



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ  
(Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия)

**П Р И К А З**

21.12.2021

№ ОД-441

г. Саранск

**О внесении изменений в отдельные приказы Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, приказываю:

1. Внести в Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной компенсации части расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих в Республике Мордовия», утвержденный приказом Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 18 сентября 2018 г. № ОД-332 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной компенсации части расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих в Республике Мордовия» (с изменениями, внесенными приказами Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 11 февраля 2019 г. № ОД-39, от 10 июля 2019 г. № ОД-245, от 25 декабря 2019 г. № ОД-475), следующие изменения:

1) в пункте 4:

подпункт 4 после слов «Жителю блокадного Ленинграда» дополнить словами «, и лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя»;

в подпункте 24 слово «прекратившим» заменить словом «прекратившие»;

2) часть вторую пункта 5 изложить в следующей редакции:

«Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

**№ 000151**

1) назначение ежемесячной денежной компенсации части расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг для впервые обратившихся граждан (подуслуга 1);

2) изменение обстоятельств, влияющих на предоставление ежемесячной денежной компенсации части расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (подуслуга 2).»

3) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

1) решение о предоставлении ежемесячной денежной компенсации части расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

2) решение об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации части расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (далее - компенсация).»;

4) пункт 7 признать утратившим силу;

5) пункты 12 – 20 изложить в следующей редакции:

«12. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Министерстве или государственных казенных учреждениях;

2) по телефону Министерством или государственным казенным учреждением;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

на страницах Министерства и государственных казенных учреждений на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия (<http://www.e-mordovia.ru>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Министерства и государственных казенных учреждений.

13. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов Министерства и государственных казенных учреждений, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Министерства и государственных казенных учреждений;

документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

14. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

15. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Министерства или специалист государственного казенного учреждения, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся граждан по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Специалист не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

16. По письменному обращению должностное лицо Министерства либо государственного казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

17. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

18. На официальном сайте Министерства и государственных казенных учреждений, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Министерства и государственных казенных учреждений, ответственных за предоставление государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства и государственных казенных учреждений, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства и государственных казенных учреждений в сети «Интернет».

19. В залах ожидания Министерства и государственных казенных учреждений размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

20. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, в государственном казенном учреждении, а также в соответствующем структурном подразделении Министерства при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.»;

б) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Граждане, указанные в пункте 4 настоящего Административного регламента, или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, впервые обратившиеся за назначением ежемесячной денежной компенсации части расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (подуслуга 1), представляют в государственное казенное учреждение по месту жительства следующие документы:

заявление согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя и регистрацию по месту жительства;

Одновременно с заявлением, в зависимости от категории заявителя и сложившихся обстоятельств, гражданином представляются следующие документы (сведения):

а) копия правоустанавливающего документа на жилое помещение, право собственности, на которое возникло до введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (за исключением категорий граждан, указанных в подпунктах 23 и 24 пункта 4 настоящего Административного регламента);

б) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства или месту пребывания (за исключением категорий граждан, указанных в подпунктах 23 и 24 пункта 4 настоящего Административного регламента), если указанные сведения находятся в распоряжении гражданина, проживающего в жилом доме частного сектора, или если указанные сведения не находятся в распоряжении государственных органов или органов местного самоуправления и подведомственных им организациях;

в) копия документа о рождении ребенка - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства (для категорий граждан, указанных в подпунктах 7, 9, 10, 14 пункта 4 настоящего Административного регламента);

г) документ о факте обучения заявителя или членов его семьи, достигшего возраста 18 лет, в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения (для категорий граждан, указанных в подпунктах 5 и 14 пункта 4 настоящего Административного регламента);

д) копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (для категорий граждан, указанных в подпунктах 23 - 24 пункта 4 настоящего Административного регламента);

е) копия удостоверения и (или) документа, установленного образца, подтверждающего принадлежность заявителя к категориям граждан, указанным в подпунктах 1-5, 8-13, 15-22 пункта 4 настоящего Административного регламента, если указанные сведения не находятся в распоряжении государственного казенного учреждения;

ж) платежные документы или иные документы, содержащие сведения о размерах начисленной платы за жилищно-коммунальные услуги.

Граждане, указанные в пункте 4 настоящего Административного регламента, или лица, уполномоченные ими на основании доверенности,

оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае изменения обстоятельств, влияющих на предоставление ежемесячной денежной компенсации части расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (подуслуга 2), представляют в государственное казенное учреждение по месту жительства заявление, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя и регистрацию по месту жительства, а также в зависимости от сложившихся обстоятельств (изменение состава семьи, льготной категории, вида отопления, размера занимаемой площади, типа жилого помещения, жилого фонда, изменение выплатных реквизитов) документы, предусмотренные частью второй настоящего пункта.»;

7) дополнить пунктом 21.1 следующего содержания:

«21.1. Государственные казенные учреждения в установленном порядке самостоятельно запрашивают в органах, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, в иных государственных органах или органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, которые участвуют в предоставлении государственных и муниципальных услуг и в распоряжении которых должны находиться в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия и муниципальными правовыми актами следующие документы (содержащиеся в них сведения):

а) сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования жилым помещением (за исключением категорий граждан, указанных в подпунктах 23 и 24 пункта 4 настоящего Административного регламента);

б) сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства или месту пребывания (за исключением категорий граждан, указанных в подпунктах 23 и 24 пункта 4 настоящего Административного регламента);

в) сведения, подтверждающие факт установления (назначения) пенсии, для категорий граждан, указанных в подпунктах 11 и 23 пункта 4 настоящего Административного регламента;

г) сведения о рождении ребенка (для категорий граждан, указанных в подпунктах 7, 9, 10, 14 пункта 4 настоящего Административного регламента);

д) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

е) сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.

В случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов факт установления инвалидности подтверждается на основании представленных заявителем документов.

Граждане вправе представить документы, указанные в подпунктах а - д части четвертой настоящего пункта, самостоятельно.

Сведения о наличии у граждан подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года, государственные казенные учреждения получают из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ).»;

8) пункт 23 признать утратившим силу;

9) в подпункте 2 пункта 24 слова «частью 6 статьи 1» заменить словами «частью 6 статьи 7»;

10) абзац пятый пункта 26 изложить в следующей редакции:

«наличие у граждан подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.»;

11) абзац четвертый пункта 27 изложить в следующей редакции:

«смерть получателя либо признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;»;

12) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

истечение срока установления инвалидности;

длительное неполучение (шесть месяцев подряд) ежемесячной денежной компенсации;

достижение 18 лет старшим(и) ребенком (детьми) из многодетной семьи, находящимся (находящимися) на иждивении родителей, обучающимся на дату исполнения 18 лет в общеобразовательной организации либо образовательной организации по очной форме обучения, и (или) отсутствие справки об обучении на 1 сентября соответствующего учебного года;

наличие у граждан подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года. Сведения о наличии у граждан такой задолженности государственные казенные учреждения получают из ГИС ЖКХ путем направления до 10 числа каждого месяца запросов на всех получателей компенсации.»;

13) пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является:

установление инвалидности при очередном переосвидетельствовании инвалида в федеральном государственном учреждении медико-социальной экспертизы. В случае пропуска лицом срока переосвидетельствования ежемесячная денежная компенсация возобновляется со дня, с которого соответствующее лицо вновь признано инвалидом, независимо от срока, прошедшего после приостановления ежемесячной денежной компенсации;

достижение 18-ти лет старшим (и) ребенком (детьми) из многодетной семьи, находящимся (находящимися) на иждивении родителей, при предоставлении справки об обучении в образовательной организации по очной форме обучения с дальнейшим ежегодным предоставлением справки на соответствующий учебный год;

поступление от получателя или лица, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, заявления о выплате компенсации, в связи длительным неполучением (шесть месяцев подряд) либо полного погашения задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг до 1 января 2022 года, но не более чем за три года, предшествующие дню подачи заявления, и при условии, что в указанный период гражданином не было утрачено право на получение компенсации;

исключение из ГИС ЖКХ информации о наличии у получателя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.»;

14) дополнить пунктами 41.1 – 41.2 следующего содержания:

«41.1. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ (за исключением категорий граждан, указанных в подпунктах 9, 10, 18-24 пункта 2 настоящего Административного регламента).

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в государственное казенное учреждение. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 6 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица государственного казенного учреждения в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

41.2. Электронные документы представляются в форматах pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий



не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1).

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.»;

15) пункт 48 изложить в следующей редакции:

«48. Специалист ответственный за прием документов, формирует в АИС «ЭСРН РМ» заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Специалист ответственный за прием документов, проверяет оформленное заявление и представляет на ознакомление и подпись заявителю.»;

16) часть вторую пункта 51 признать утратившим силу;

17) пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

Заявление направляется (подается) в государственное казенное учреждение в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.»;

18) в пункте 54 слова «в части второй пункта 21» заменить словами «в пункте 21.1»;

19) пункт 66 изложить в следующей редакции:

«66. Максимальный срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации принимается в течение 8 рабочих дней со дня приема заявления. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации продлевается на 20 рабочих дней в случае, если не поступили документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия.»;

20) пункт 68 изложить в следующей редакции:

«68. В случае принятия решения об отказе в назначении компенсации гражданину направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, уведомление с указанием аргументированного обоснования причины отказа.

В случае если заявление подано с использованием единого портала, решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации с указанием аргументированного обоснования причины отказа направляется в личный кабинет гражданина на едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица государственного казенного учреждения.»;

21) пункт 70 изложить в следующей редакции:

«70. Специалист, ответственный за назначение компенсации, при наличии оснований, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, принимает решение о возобновлении (продлении) назначения компенсации по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.»;

22) пункт 72 изложить в следующей редакции:

«72. Решение о прекращении (приостановлении) назначения компенсации либо решение о продлении (возобновлении) назначения компенсации, является основанием для информирования заявителя о принятом решении на устном приеме или по телефону.

В случае если заявление подано с использованием единого портала, решение направляется в личный кабинет гражданина на едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица государственного казенного учреждения.»;

23) раздел 3 дополнить подразделом 6 следующего содержания:

**«Подраздел 6. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме**

80.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация государственным казенным учреждением заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

80.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме:

формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления

значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, а также иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в государственное казенное учреждение посредством ЕПГУ.

80.3. Государственное казенное учреждение обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

80.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица государственного казенного учреждения, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой государственным казенным учреждением для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 89.3 настоящего Административного регламента.

80.5. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица государственного казенного учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

80.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном

кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

80.7. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.».

2. Внести в Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению единовременной денежной компенсации расходов по оплате коммунальных услуг (твердое топливо, баллонный газ) отдельным категориям граждан, проживающих в Республике Мордовия, утвержденный приказом Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 19 июля 2010 г. № 164 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению единовременной денежной компенсации расходов по оплате коммунальных услуг (твердое топливо, баллонный газ) отдельным категориям граждан, проживающих в Республике Мордовия» (с изменениями, внесенными приказами Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия от 5 июня 2012 г. № 184, от 27 июня 2013 г. № 237, от 17 июня 2014 г. № 187, от 12 марта 2015 г. № 52-ОД, от 16 октября 2015 г. № 249-ОД, от 11 января 2017 г. № ОД-2 и приказом Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 18 декабря 2019 г. № ОД-465), следующие изменения:

1) в пункте 4:

подпункт 3 после слов «Жителю блокадного Ленинграда» дополнить словами «, и лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя»;

подпункт 21 изложить в следующей редакции:

«21) полные кавалеры ордена Трудовой Славы.»;

- 2) пункт 7 признать утратившим силу;
- 3) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Для предоставления государственной услуги граждане, указанные в пункте 4 настоящего Административного регламента, или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют в государственное казенное учреждение по месту жительства следующие документы:

заявление согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя и регистрацию по месту жительства.

Одновременно с заявлением, в зависимости от категории заявителя и сложившихся обстоятельств, гражданином представляются следующие документы (сведения):

а) копия правоустанавливающего документа на жилое помещение, право собственности, на которое возникло до введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

б) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства или месту пребывания, если указанные сведения находятся в распоряжении гражданина, проживающего в жилом доме частного сектора, или если указанные сведения не находятся в распоряжении государственных органов или органов местного самоуправления и подведомственных им организациях;

в) копия документа о рождении ребенка - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства (для категорий граждан, указанных в подпунктах 6, 8, 9, 13 пункта 4 настоящего Административного регламента);

г) документ о факте обучения заявителя или членов его семьи, достигшего возраста 18 лет, в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения (для категорий граждан, указанных в подпунктах 6 и 13 пункта 4 настоящего Административного регламента);

д) копия удостоверения и (или) документа, установленного образца, подтверждающего принадлежность заявителя к категориям граждан, указанным в подпунктах 1-4, 7-12, 14-21 пункта 4 настоящего Административного регламента, если указанные сведения не находятся в распоряжении государственного казенного учреждения;

е) платежный документ или иные документы, содержащие сведения о фактических размерах за соответствующую услугу.»;

- 4) дополнить пунктом 21.1 следующего содержания:

«21.1. Государственные казенные учреждения в установленном порядке самостоятельно запрашивают в органах, предоставляющих

государственные и муниципальные услуги, в иных государственных органах или органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, которые участвуют в предоставлении государственных и муниципальных услуг и в распоряжении которых должны находиться в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия и муниципальными правовыми актами следующие документы (содержащиеся в них сведения):

а) сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования жилым помещением;

б) сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства или месту пребывания;

в) сведения, подтверждающие факт установления (назначения) пенсии, для категорий граждан, указанных в подпункте 11 пункта 4 настоящего Административного регламента;

г) сведения о рождении ребенка (для категорий граждан, указанных в подпунктах 6, 8, 9, 13 пункта 4 настоящего Административного регламента);

д) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

е) сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.

В случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов факт установления инвалидности подтверждается на основании представленных заявителем документов.

Граждане вправе представить документы, указанные в подпунктах а – д части четвертой настоящего пункта, самостоятельно.

Сведения о наличии у граждан подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года, государственные казенные учреждения получают из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ).»;

5) пункты 23 – 25 изложить в следующей редакции:

«23. Назначение компенсации заявителям, состоящим на учете в государственном казенном учреждении в качестве получателя ежемесячной денежной компенсации части расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, производится на основании заявления и платежных документов, указанных в подпункте «е» пункта 21 настоящего Административного регламента.

24. В случае изменения состава семьи, общей площади занимаемого жилого помещения, основания получения компенсации, обнаружения недостоверности в представленных ранее документов, влияющих на размер компенсации, граждане обязаны известить государственное казенное учреждение в течение десяти дней со дня наступления указанных изменений.

25. Документы должны соответствовать следующим требованиям:

заявления должны быть заполнены от руки или машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств;

заявления могут быть оформлены как заявителями, законными представителями, так и лицами, действующими в силу полномочий, основанных на договоре или доверенности;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

тексты документов должны быть написаны разборчиво, скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

наименование юридических лиц - без сокращения с указанием их мест нахождения.»;

б) в подпункте 2 пункта 26 слова «частью 6 настоящей статьи» заменить словами «частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ»;

7) в пункте 27 цифры «21» заменить цифрами «25»;

8) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента;

в) наличие у граждан подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.»;

9) в пункте 46 цифры «21» заменить цифрами «25»;

10) в пункте 47 цифры «21» заменить цифрами «25»;

11) в пункте 51 цифры «21» заменить цифрами «25»;

12) в пункте 54 слова «в подпунктах "е" - "ж", "и" пункта 21» заменить словами «в пункте 21.1»;

13) пункт 66 изложить в следующей редакции:

«66. Максимальный срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации принимается в течение 8 рабочих дней со дня приема заявления. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации продлевается на 20 рабочих дней в случае, если не поступили документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия.»;

14) пункт 68 изложить в следующей редакции:

«68. В случае принятия решения об отказе в назначении компенсации гражданину направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня

принятия такого решения, уведомление с указанием аргументированного обоснования причины отказа.»;

15) раздел 3 дополнить подразделом 6 следующего содержания:

**«Подраздел 6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

78.1. Получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и Министерством.

78.2. Заявление со всеми необходимыми документами подается через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. №1376.

78.3. Многофункциональный центр в соответствии с абзацем тринадцатым пункта 15 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», осуществляет также иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

78.4. В случае подачи заявления со всеми необходимыми документами через многофункциональный центр датой приема заявления считается дата регистрации в многофункциональном центре. В случае если заявление подано через многофункциональный центр и к заявлению не приложены необходимые документы или приложены не все документы, государственные казенные учреждения в 5-дневный срок с даты подачи заявления в многофункциональный центр направляет в многофункциональный центр в электронной форме уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения для информирования заявителя об отказе в



рассмотрении его заявления, а также о возможности представления заявления и необходимых документов повторно.

78.5. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

б) прием и регистрация заявления со всеми необходимыми документами;

в) направление заявления со всеми необходимыми документами в государственное казенное учреждение;

г) уведомление заявителя о принятом решении о назначении компенсации либо об отказе в удовлетворении заявления.

78.6. При поступлении заявления и необходимых документов многофункциональный центр:

а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

в) регистрирует заявление;

г) выдает заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

д) обеспечивает передачу в государственное казенное учреждение заявления и необходимых документов в электронной форме в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством и многофункциональным центром, в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.»;

16) раздел 5 дополнить подразделом 3 следующего содержания:

**«Подраздел 3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров, их работников**

94. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- д) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ж) отказ многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

95. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) многофункционального центра, его работников при предоставлении государственной услуги, нарушение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

96. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалоб нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

97. Жалоба должна содержать:

- а) наименование многофункционального центра, фамилию, имя, отчество (при наличии) его работников, предоставляющих государственную услугу, и (или) их руководителей, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника.

Заявителем представляются документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

98. Прием жалоб в письменной форме осуществляется многофункциональным центром в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

99. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

100. Жалоба, поступившая в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

101. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

102. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

103. При удовлетворении жалобы многофункциональный центр принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

104. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

105. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

106. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование многофункционального центра, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника многофункционального центра, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о работнике многофункционального центра, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

107. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления работник многофункционального центра, уполномоченный на

рассмотрение жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

108. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы работником многофункционального центра и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы работника многофункционального центра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале, портале услуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.».

3. Внести в Административный регламент Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан, проживающих в Республике Мордовия, компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, утвержденный приказом Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 1 июля 2016 г. № ОД-166 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан, проживающих в Республике Мордовия, компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме» (с изменениями, внесенными приказом Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия от 18 декабря 2019 г. № ОД-465), следующие изменения:

1) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

1) решение о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

2) решение об отказе в предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее - компенсация).»;

2) пункт 7 признать утратившим силу;

3) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Для предоставления государственной услуги граждане, указанные в пункте 4 настоящего Административного регламента, или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют в государственное казенное учреждение по месту жительства следующие документы:

а) заявление, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту, и документ, удостоверяющий личность заявителя и регистрацию по месту жительства;

б) копию правоустанавливающего документа на жилое помещение, право собственности, на которое возникло до введения в действие Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

в) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства или месту пребывания, и документы, подтверждающие отсутствие трудовой деятельности у заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи, если указанные сведения не находятся в распоряжении государственных органов или органов местного самоуправления и подведомственных им организациях.»;

4) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Государственные казенные учреждения в установленном порядке самостоятельно запрашивают в органах, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, в иных государственных органах или органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, которые участвуют в предоставлении государственных и муниципальных услуг и в распоряжении которых должны находиться в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия и муниципальными правовыми актами следующие документы (содержащиеся в них сведения):

а) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

б) сведения, подтверждающие отсутствие трудовой деятельности у заявителя и совместно проживающих с ним членов семьи;

в) сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства или месту пребывания;

г) сведения, подтверждающие факт установления (назначения) пенсии;

д) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности для категорий граждан, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 4 настоящего Административного регламента;

е) сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.

Граждане вправе представить документы, указанные в подпунктах а – д настоящего пункта, самостоятельно.

В случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов факт установления инвалидности подтверждается на основании представленных заявителем документов.

Сведения о наличии у граждан подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не

более чем три последних года, государственные казенные учреждения получают из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ).»;

5) в подпункте 2 пункта 26 слова «частью 6 настоящей статьи» заменить словами «частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ»;

6) пункты 27-28 признать утратившим силу;

7) абзац пятый пункта 30 изложить в следующей редакции:

«наличие у граждан подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;»;

8) в пункте 31:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«смерть получателя либо признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;»;

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«изменение состава семьи получателя компенсации, влекущее прекращение права на получение данной компенсации.»;

9) пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

истечение срока установления инвалидности;

длительное неполучение (шесть месяцев подряд) компенсации;

наличие у граждан подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года. Сведения о наличии у граждан такой задолженности государственные казенные учреждения получают из ГИС ЖКХ путем направления до 10 числа каждого месяца запросов на всех получателей компенсации.»;

10) пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. Основанием для возобновления государственной услуги является:

установление инвалидности при очередном переосвидетельствовании инвалида в федеральном государственном учреждении медико-социальной экспертизы. В случае пропуска лицом срока переосвидетельствования ежемесячная денежная компенсация возобновляется со дня, с которого соответствующее лицо вновь признано инвалидом. Выплата компенсации возобновляется на основании сведений, полученных из федерального реестра инвалидов;

поступление от получателя или лица, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, заявления о выплате компенсации, в связи длительным неполучением (шесть месяцев подряд) либо полного погашения задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг до 1 января 2022 года, но не более чем за три года, предшествующие дню

подачи заявления, и при условии, что в указанный период гражданином не было утрачено право на получение компенсации;

исключение из ГИС ЖКХ информации о наличии у получателя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.»;

11) в пункте 59 цифры «20» заменить цифрами «15»;

12) в пункте 61 слова «в подпунктах "ж" и "з" пункта 23» заменить словами «в пункте 24»;

13) пункт 74 изложить в следующей редакции:

«74. Максимальный срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации принимается в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации продлевается на 20 рабочих дней в случае, если не поступили документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия.»;

14) пункт 80 изложить в следующей редакции:

«80. Выплата компенсации производится путем перечисления на имеющийся у получателя или открываемый вновь счет в кредитной организации не позднее последнего числа текущего месяца либо путем доставки через организации федеральной почтовой связи не позднее 24 числа текущего месяца.»;

15) пункт 82 изложить в следующей редакции:

«82. Специалист, ответственный за выплату компенсации, сформированные выплатные электронные документы подписывает электронной подписью соответствующего должностного лица и передает электронным способом в кредитную организацию и УФПС «Почта России.»;

16) пункт 85 изложить в следующей редакции:

«85. Специалист, ответственный за назначение компенсации, при наличии оснований, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, принимает решение о возобновлении выплаты компенсации по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.»;

17) в пункте 95 цифры «77-72-41» заменить цифрами «39-33-33».

4. Контроль за надлежащим исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра С.И. Шувалову.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.

Министр



И.В. Князьков