



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.11.2021 № 35

Великий Новгород

**О внесении изменений в Административный регламент
по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате
ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и
коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и
проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского
типа**

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа, утвержденный постановлением министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области от 20.08.2019 № 66 (далее Административный регламент):

1.1. Дополнить второй абзац подпункта 1.3.1 словами «, региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://rgu.novreg.ru>.»;

1.2. Дополнить подпункт 2.2.2 абзацами следующего содержания:

«5) органы записи актов гражданского состояния в части сведений о рождении (усыновлении) детей, сведений о браке;

6) образовательная организация, указанная в заявлении о предоставлении государственной услуги, в части сведений об обучении.»;

1.3. Изложить подпункт 2.2.3 в редакции:

«2.2.3. Областное учреждение и ГОАУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате

предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ).»;

1.4. Изложить подпункт 2.6.2 в редакции:

«2.6.2. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги к заявлению прилагаются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность специалиста, а в случае проживания специалиста с членами семьи - каждого члена семьи специалиста;

2) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности заявителя, оформленные в установленном законодательством порядке (за периоды до 1 января 2020 года);

3) копии свидетельств о рождении детей - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для специалистов, имеющих нетрудоспособных членов семьи, совместно с ними проживающих и состоящих на их иждивении);

4) копии документов, подтверждающих смену фамилии (копию свидетельства о расторжении брака, копии актов записей о браке, о расторжении брака) - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) квитанции об оплате жилого помещения и коммунальных услуг за месяц, предшествующий подаче заявления;

6) документ с места учебы, подтверждающий факт обучения, выданный на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для специалистов, имеющих нетрудоспособных членов семьи, совместно с ними проживающих и состоящих на их иждивении);

7) копии документов, подтверждающих факт нахождения на иждивении (для специалистов, имеющих нетрудоспособных членов семьи, совместно с ними проживающих и состоящих на их иждивении).»;

1.5. Изложить подпункт 2.7.1 в редакции:

«2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее - уполномоченные органы), и которые заявитель вправе представить:

1) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке за периоды с 1 января 2020 года;

2) документ, подтверждающий неполучение по месту жительства мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг по иным основаниям;

3) копия пенсионного удостоверения либо иного документа, подтверждающего назначение пенсии (для специалистов, вышедших на пенсию), за получением которых заявитель вправе обратиться в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации;

4) справка, подтверждающая факт того, что на день установления (назначения) пенсии специалист пользовался мерами социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг (в том числе в случае ликвидации областного или муниципального бюджетного, казенного или автономного учреждения, в котором на момент назначения пенсии работал специалист, либо при переезде специалиста, вышедшего на пенсию, на новое место жительства в сельскую местность, поселок городского типа);

5) справка, подтверждающая, что трудовые функции данного специалиста осуществлялись в сельской местности или поселке городского типа (за исключением случаев, когда решение о предоставлении мер социальной поддержки принимается областным или муниципальным бюджетным, казенным или автономным учреждением, в котором специалист непосредственно выполняет свою трудовую функцию), для врачей, среднего медицинского персонала медицинских организаций и руководящих работников, специалистов организаций культуры;

б) сведения, подтверждающие регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства (пребывания);

7) сведения о рождении детей;

8) документ с места учебы, подтверждающий факт обучения;

9) сведения органов опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) в случае подачи заявления указанным лицом от имени подопечного.»;

1.6. Дополнить абзацем подпункт 2.7.2 следующего содержания:

«Сведения органов опеки и попечительства подтверждаются сведениями, содержащимися в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.»;

1.7. Изложить пункт 2.8 в редакции:

«2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Областное учреждение не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении областного учреждения, органов, предоставляющих государственные услуги, органов,

предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в областное учреждение по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника областного учреждения, работника ГОАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя областного учреждения или руководителя ГОАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.8. Изложить подпункт 2.16.1 в редакции:

«2.16.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.»;

1.9. Изложить подпункт 3.2.12 в редакции:

«3.2.12. Критерием принятия решения является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов и их регистрация.

Способом фиксации результата административной процедуры является передача отрывного талона заявителю, либо информирование заявителя о получении документов с использованием средств почтовой, телефонной связи или сети «Интернет», в том числе через Региональный портал или Федеральный портал.»;

1.10. Дополнить подпунктами 3.3.7, 3.3.8 следующего содержания:

«3.3.7. Критерием принятия решения является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.3.8. Способом фиксации результата административной процедуры является факт получения документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, либо получение письменного отказа в их представлении.»;

1.11. Изложить подпункт 3.4.4 в редакции:

«3.4.4. Результат административной процедуры - формирование выплатного дела, которое передается должностному лицу для принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Критерием принятия решения является наличие зарегистрированного заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является приобщение документов в выплатное дело.»;

1.12. Изложить подпункт 3.5.4 в редакции:

«3.5.4. Результат административной процедуры - принятие решения о назначении ЕДК или отказе в назначении ЕДК.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Способами фиксации результата административной процедуры являются:

оформление решения о предоставлении государственной услуги, принятое областным учреждением;

оформление решения об отказе в предоставлении государственной услуги, принятое областным учреждением.»;

1.13. Изложить подпункт 3.6.4 в редакции:

«3.6.4. Результат административной процедуры - ежемесячное зачисление денежных средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации, либо выплата заявителю денежных средств через организации федеральной почтовой связи.

Критерием принятия решения является решение о перечислении денежных средств.

Способом фиксации результата административной процедуры является формирование документов на выплату.»;

1.14. Изложить подпункт 3.7.4 в редакции:

«3.7.4. Результат административной процедуры является обеспечение перерасчета ранее начисленных сумм.

Критерием принятия решения является установление факта наличия оснований для перерасчета размера ежемесячной денежной компенсации.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание ответственным за предоставление государственной услуги решения о перерасчете начисленной суммы ежемесячной денежной компенсации.»;

1.15. Дополнить подпунктами 3.8.6, 3.8.7 следующего содержания:

«3.8.6. Критерием принятия решения является установление факта наличия оснований для удержания излишне выплаченных сумм ежемесячной денежной компенсации.

3.8.7. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание ответственным за предоставление государственной услуги решения об удержании излишне выплаченных сумм ежемесячной денежной компенсации.»;

1.16. Дополнить подпунктами 3.9.6, 3.9.7 следующего содержания:

«3.9.6. Критерием принятия решения является наличие оснований для прекращения предоставления государственной услуги.

3.9.7. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление решения о прекращении ЕДК и внесение сведений о прекращении предоставления государственной услуги в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита.»;

1.17. Изложить пункт 3.10. в редакции:

«3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в учреждение с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Министерство проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае обнаружения ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах они подлежат исправлению в течение 5 календарных дней с момента обращения заявителя в министерство за исправлением допущенных ошибок и опечаток.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, министерство направляет уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является направление исправленного документа.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, в соответствии со способом, указанным в заявлении.»;

1.18. Изложить Приложение № 1 к Административному регламенту в редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
ежемесячной денежной компенсации
расходов по оплате жилья и
коммунальных услуг отдельным
категориям граждан, работающих и
проживающих в сельских населенных
пунктах и поселках городского типа

наименование областного государственного учреждения, осуществляющего
полномочия по предоставлению социальных выплат

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячной денежной компенсации и способе ее доставки

от _____,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

зарегистрированного(ой) по месту жительства по адресу: _____

телефон: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность	
серия и номер документа:	
кем выдан:	
дата выдачи:	
дата рождения:	

Совместно со мной проживают и зарегистрированы по указанному адресу следующие граждане:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Дата регистрации	Степень родства
1.				
2.				
3.				

Наименование учебного заведения и его местонахождение _____

(для специалистов, имеющих нетрудоспособных членов семьи, совместно с ними проживающих и состоящих на их иждивении, обучающихся по очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет)

Прошу назначить мне ежемесячную денежную компенсацию (далее ЕДК) в соответствии с областным законом от 27.08.2009 № 586-ОЗ «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа», по льготной категории _____

Прошу ЕДК выплачивать через:

почтовое отделение по месту жительства

кредитную организацию

счет № _____

Уведомления о принимаемых решениях в ходе предоставления мне ЕДК прошу направлять одним из следующих способов:

- смс сообщением на номер _____
- на адрес электронной почты _____
- почтовым отправлением на адрес _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____ (на ___ л. в ___ экз.)

_____ (на ___ л. в ___ экз.)

_____ (на ___ л. в ___ экз.)

_____ (на ___ л. в ___ экз.)

_____ (на ___ л. в ___ экз.)

Достоверность и полноту предоставленных мною сведений и документов подтверждаю.

Обязуюсь в месячный срок извещать о наступлении обстоятельств, влекущих изменение объема

выплаты ежемесячной денежной компенсации, а также в случае переезда на другое место жительства за пределы Новгородской области.

Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

Настоящим даю согласие государственному областному казенному учреждению «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (г. Великий Новгород, ул. Великая, д.8), государственному областному автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (г. Великий Новгород, ул. Псковская, д.28, к. 1), министерству труда и социальной защиты населения Новгородской области (г. Великий Новгород, ул. Великая, д.8) (далее операторы), на обработку, в том числе передачу третьим лицам, следующих персональных данных своих и/или членов семьи и/или иных лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина/членов его семьи; дата и место рождения, гражданство; сведения о регистрации и фактическом проживании; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); сведения, содержащиеся в актах гражданского состояния; сведения о семейном положении, о составе семьи; номер телефона; сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина/членов его семьи; сведения о реквизитах для почтового отправления/счета кредитной организации;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для автоматизированной обработки персональных данных в информационных системах для предоставления государственной услуги. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения, устанавливаются с даты начала обработки до достижения целей обработки в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на операторов полномочий и обязанностей.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального

закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных: _____ (число, месяц, год).

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись заявителя) (дата подачи заявления)

Регистр. № _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись специалиста) (дата приема заявления)

(линия отреза)

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гражданина _____
в количестве _____ шт. принял, проверил специалист _____
(телефон специалиста _____).

Дата приема документов «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____ Подпись специалиста _____»;

1.19. Исключить Приложение № 2 к Административному регламенту.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Министр труда и социальной защиты населения
Новгородской области** Для документов **С.В. Семенова**

