



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

06.12.2021

№ 1026

г. Новосибирск

О внесении изменений в приказ министерства социального развития  
Новосибирской области от 28.12.2010 № 440

В целях приведения Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствие с действующим законодательством

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденный приказом министерства социального развития Новосибирской области от 28.12.2010 № 440 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», следующие изменения:

- 1) абзац четвертый пункта 8 признать утратившим силу;
- 2) в пункте 10:
  - а) после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:  
«Срок предоставления государственной услуги в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг составляет не более 10 рабочих дней.»;
  - б) в абзаце шестом слова «государственной услуги» заменить словами «субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;
- 3) абзац двадцать четвертый пункта 12 признать утратившим силу;
- 4) в пункте 12.1:
  - а) абзацы двенадцатый, тринадцатый, четырнадцатый, пятнадцатый, шестнадцатый, семнадцатый изложить в следующей редакции:  
«а) копию свидетельства о перемене имени, за исключением свидетельства о перемене имени, выданного компетентным органом иностранного государства;

б) копию свидетельства о заключении брака, за исключением свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства;

в) копию свидетельства о расторжении брака, за исключением свидетельства о расторжении брака, выданного компетентным органом иностранного государства;

г) документ, подтверждающий место жительства (если место жительства подтверждается паспортом с отметкой о регистрации по месту жительства (при смене адреса места жительства)).

Если заявителем не представлены документы, которые он вправе представить по собственной инициативе, центр социальной поддержки населения получает информацию (сведения) о них из Единой государственной информационной системы социального обеспечения (ЕГИССО) либо на основании запроса, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях получения необходимых документов (сведений) осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

б) абзацы восемнадцатый, девятнадцатый признать утратившими силу;

5) в пункте 13:

а) после абзаца пятого дополнить абзацем следующего содержания:

«Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.»;

б) в абзаце шестом слова «государственной услуги» заменить словами «субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

б) в наименовании подраздела, следующего за пунктом 14.1, слова «таких услуг» заменить словами «государственной услуги»;

7) в пункте 22:

а) абзац двенадцатый признать утратившим силу;

б) абзацы четырнадцатый, пятнадцатый заменить абзацами следующего содержания:

«обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в центр социальной поддержки населения для предъявления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые не могут быть получены центром социальной поддержки населения в рамках межведомственного взаимодействия или иным способом, указанным в пункте 12.1 Административного регламента, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

обеспечение возможности для заявителей получения уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ (в случае подачи заявления посредством ЕПГУ с использованием простой электронной подписи);»;

в) абзац шестнадцатый признать утратившим силу;

8) в пункте 23.1:

а) абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«При оформлении заявки на предоставление государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».»;

б) абзацы шестнадцатый, семнадцатый признать утратившими силу;

9) пункт 25.1 изложить в следующей редакции:

«25.1. Основанием для начала административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных через ЕПГУ, является направление заявления о предоставлении государственной услуги заявителем через ЕПГУ (далее – заявка). Возможность оформления заявки на ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации граждан на ЕПГУ.

Для регистрации заявки через ЕПГУ заявителю необходимо:

- 1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);
- 2) из списка государственных услуг министерства выбрать соответствующую государственную услугу;
- 3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявки;
- 4) заполнить электронную форму заявки;
- 5) отправить электронную форму заявки в центр социальной поддержки населения.

Формирование заявки заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявки на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявки в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявки.

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

При формировании заявки заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявки;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявки;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявки значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявки;

4) заполнение полей электронной формы заявки до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявкам в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявкам – в течение не менее 3 месяцев.

Центр социальной поддержки населения обеспечивает прием и регистрацию заявки без необходимости ее повторного представления заявителем на бумажном носителе.

Срок регистрации заявки – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации заявки центром социальной поддержки населения.

При получении заявки в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявки, заявителю сообщается присвоенный заявке в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанной заявки.

Прием и регистрация заявки осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги.

После принятия заявки заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус заявки заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

Результатом выполнения административной процедуры является прием заявки и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в электронной форме через ЕПГУ, составляет 1 рабочий день.»;

10) в пункте 26:

а) абзацы шестнадцатый, семнадцатый, восемнадцатый, девятнадцатый

заменить абзацами следующего содержания:

«В случае если заявка на предоставление государственной услуги была отправлена с использованием ЕПГУ, то специалист в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в журнале регистрации заявлений:

а) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, направленные заявителем посредством личного кабинета ЕПГУ для получения государственной услуги, позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, осуществляет подготовку и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 12.1 Административного регламента, если они не представлены заявителем по собственной инициативе;

б) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, внесенные заявителем в личный кабинет, не позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, уведомляет заявителя об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин.»;

11) в наименовании подраздела, следующего за пунктом 27, слова «государственной услуги» заменить словами «субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

12) в абзацах четвертом, пятом, шестом, седьмом пункта 28 слова «государственной услуги» заменить словами «субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

13) в наименовании подраздела, следующего за пунктом 28, слова «государственной услуги» заменить словами «субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

14) в пункте 29:

а) в абзаце первом слова «государственной услуги» заменить словами «субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

б) в абзацах пятом, шестом, седьмом, восьмом слова «государственной услуги» заменить словами «субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

15) наименование подраздела «Принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции: «Принятие решения о прекращении предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

16) в пункте 31:

а) в абзаце пятом слова «государственной услуги» заменить словами «субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

б) в абзацах седьмом, восьмом, девятом, десятом пункта 31 слова «государственной услуги» заменить словами «субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

17) пункт 31.1 изложить в следующей редакции:

«31.1. С использованием личного кабинета ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;  
2) записи на прием в центр социальной поддержки населения для предъявления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ, официального сайта «МФЦ».

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в центре социальной поддержки населения, МФЦ графика приема заявителей.

Центр социальной поддержки населения, МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

3) формирования заявки;

4) приема и регистрации заявки центром социальной поддержки населения;

5) получения сведений о ходе выполнения заявки.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю центром социальной поддержки населения в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в центр социальной поддержки населения для предъявления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые не могут быть получены центром социальной поддержки населения в рамках межведомственного взаимодействия или иным способом, указанным в пункте 12.1 Административного регламента;

б) уведомление о приеме и регистрации заявки;

в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

б) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства, центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения.

При приеме документов на предоставление государственной услуги специалист МФЦ осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя устанавливает его личность и проверяет документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя);

2) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 12 Административного регламента;

3) проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.»;

18) в приложении № 2.1 строки

«выдан \_\_\_\_\_»

*(кем и когда выдан)»*

заменить строками следующего содержания:

«выдан \_\_\_\_\_»

*(кем и когда выдан, код подразделения)».*

Министр

Е.В. Бахарева