



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 октября 2024 г. № 60

О внесении изменений в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 23.08.2011 № 34 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

(в редакции постановлений министерства социальной защиты населения Рязанской области от 27.10.2011 № 54, от 19.07.2012 № 21, от 29.01.2013 № 1, от 13.12.2013 № 35, от 26.10.2015 № 26, от 06.06.2016 № 5, от 28.12.2017 № 26, постановлений министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 14.09.2018 № 39, от 24.12.2018 № 47, от 13.05.2019 № 19, от 13.12.2019 № 43, от 08.07.2021 № 32, от 17.05.2022 № 26, от 25.11.2022 № 67)

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

Внести в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской от 23.08.2011 № 34 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «государственной власти Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» заменить словами «Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

2) в приложении:

- в разделе 1. «Общие положения»:

в абзаце третьем пункта 1.3.1 слова «сети Интернет» заменить словами «сети «Интернет»;

абзац шестой пункта 1.3.2 дополнить словами «с момента обращения Заявителя в государственное казенное учреждение «Управление социальной

защиты населения Рязанской области»;

в абзаце первом пунктов 1.3.6 и 1.3.8 слова «сети Интернет» заменить словами «сети «Интернет»;

- в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

пункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» или МФЦ регистрирует заявление в журнале входящей документации в день его представления (поступления посредством почтовой связи).

«В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ. При этом сроки передачи МФЦ принятых им документов в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» не должны превышать одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Заявление, направленное в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме. В срок, не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления посредством Единого портала, для размещения в личном кабинете Заявителя (Представителя Заявителя) на Едином портале направляется электронное сообщение о получении государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления с указанием даты получения и при наличии необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (Представителя Заявителя) (далее – необходимые документы), размещает статус о ходе предоставления услуги «заявление (запрос) зарегистрировано».

Если заявление и приложенные к нему документы, направленные посредством Единого портала, получены после окончания рабочего времени государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», днем их получения считается следующий рабочий день. Если заявление и приложенные к нему документы, направленные посредством Единого портала, получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

В случае если к заявлению приложены не все необходимые документы, государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления сроком на 10 рабочих дней и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения уведомляет Заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием перечня недостающих документов (сведений), подлежащих представлению в соответствии с перечнем, и (или) информации, подлежащей корректировке.

Заявитель (Представитель Заявителя) представляет в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» недостающие необходимые документы в

течение срока приостановления рассмотрения заявления, указанного в абзаце пятом настоящего пункта.

В случае непредставления необходимых документов в течение срока, приостановления рассмотрения заявления, указанного в абзаце пятом настоящего пункта, в личный кабинет Заявителя (Представителя Заявителя) на Едином портале в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока для представления необходимых документов, вместе со статусом о ходе предоставления услуги «заявление (запрос) возвращено без рассмотрения» государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» направляется для размещения в личном кабинете Заявителя (Представителя Заявителя) на Едином портале мотивированное обоснование принятия соответствующего решения, с указанием оснований его принятия и порядка его обжалования.

В случае представления Заявителем (Представителем Заявителя) в течение срока, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта, необходимых документов государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» осуществляет прием и регистрацию заявления в день представления необходимых документов. В этом случае в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляется для размещения в личном кабинете Заявителя (Представителя Заявителя) на Едином портале статус о ходе предоставления услуги «заявление (запрос) зарегистрировано».

При наличии у Заявителя (Представителя Заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет для размещения в личном кабинете Заявителя (Представителя Заявителя) на Едином портале статус о ходе «заявление (запрос) зарегистрировано».

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги возобновляется со дня представления Заявителем (Представителем Заявителя) полного комплекта документов (сведений) и (или) поступления в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» доработанного заявления о предоставлении государственной услуги и (или) доработанных документов (сведений).

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги продлевается на 10 рабочих дней в случае не поступления документов (сведений), запрашиваемых посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, в срок, предусмотренный пунктом 2.7.1 настоящего Регламента.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, Заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием аргументированного обоснования на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в том числе с использованием единого портала, в случае если заявление о предоставлении субсидии подано посредством Единого портала.

Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек срок предоставления субсидии, направляет в соответствии с перечнем документов (сведений), необходимых для предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – перечень) согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту, запрос о представлении сведений о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведений о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги в течение срока получения последней субсидии.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги и полного комплекта документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), с 1-го по 15-е число месяца субсидия предоставляется с 1-го числа текущего месяца, а при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и представлении документов (сведений) с 16-го числа до конца месяца – с 1-го числа следующего месяца.

Центром ежемесячно до установленного в соответствии с частью 1 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации срока внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги перечисляют средства на имеющиеся или открываемые в выбранных Получателями банках банковские счета или вклады до востребования.

Субсидия предоставляется сроком на 6 месяцев.

Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по истечении 6 месяцев с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги ~~субсидии~~ на основании имеющихся документов (сведений) и документов (сведений) в соответствии с перечнем принимает решение о продлении предоставления государственной услуги или об отказе в продлении предоставления государственной услуги.»;

пункт 2.4.3 изложить в следующей редакции:

«2.4.3. Выплата субсидии приостанавливается на срок выяснения причин наступления обстоятельств, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Регламента, но не более чем на 1 месяц.

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги доводится до сведения Получателя в письменной форме в течение 5 рабочих

дней с даты принятия решения с указанием оснований его принятия. Копия решения помещается в персональное дело.

При наличии у Получателя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления размещает в личном кабинете Получателя на Едином портале статус «предоставление услуги приостановлено» с направлением мотивированного обоснования принятия такого решения и указанием оснований его принятия в течение 5 рабочих с даты принятия соответствующего решения.»;

пункт 2.4.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«При наличии у Получателя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», независимо от способа подачи заявления размещает в личном кабинете Получателя на Едином портале статус о возобновлении выплаты субсидии в течение 5 рабочих с даты принятия соответствующего решения.

пункт 2.4.5 изложить в следующей редакции:

«2.4.5. Выплата субсидии прекращается:

- со дня принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 1-4 пункта 2.9.4 настоящего Регламента, до окончания периода, на который субсидия предоставлялась;

- со дня принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.9.2 настоящего Регламента до окончания периода, на который субсидия предоставлялась (при отсутствии оснований для возобновления предоставления государственной услуги);

- с месяца, следующего за месяцем, в котором государственному казенному учреждению Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» стало известно 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 3 последних года.

Решение о прекращении предоставления субсидии доводится до сведения Получателя в письменной форме в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения с указанием оснований его принятия. Копия решения помещается в персональное дело.

При наличии у Получателя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления посредством личного кабинета на Едином портале уведомляет Заявителя о принятии решения о прекращении предоставления государственной услуги в течение 5 рабочих с даты принятия соответствующего решения.»;

пункты 2.6.1- 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для предоставления государственной услуги Заявитель (Представитель Заявителя) представляет:

- документ, удостоверяющий личность (за исключением случаев обращения в электронном виде с использованием Единого портала);

- заявление о предоставлении субсидии с указанием всех членов семьи и степени родства по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

- документы (сведения) в соответствии с пунктами 2-7, 9-13, 15 17-22, 25, 28-33, 35-43 перечня (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации) согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту.

Представитель Заявителя дополнительно представляет:

- документ, удостоверяющий личность (за исключением случаев обращения в электронном виде с использованием Единого портала);

- документ, удостоверяющий полномочия.

2.6.2. В случае если наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, члены жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственники жилого помещения проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда, субсидии предоставляются членам их семей при условии, что данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

2.6.3. Способ получения документов, подаваемых Заявителем, в том числе в электронной форме.

Унифицированный бланк заявления о предоставлении государственной услуги предоставляется Заявителю (Представителю Заявителя) при личном обращении в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства, МФЦ.

Заявителю (Представителю Заявителя) предоставляется возможность распечатки бланка заявления, размещенного на Едином портале, на официальном сайте государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

Иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, включены в перечень документов, определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», получают в компетентных органах Заявителем самостоятельно

2.6.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению Заявителем, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, а также представляемые Заявителем по собственной инициативе, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, могут быть представлены Заявителем (Представителем Заявителя):

- 1) в электронном виде с использованием Единого портала;
- 2) через МФЦ;
- 3) лично в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»;
- 4) через организации почтовой связи.

Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, а также документы, представляемые по инициативе Заявителя, представляются одновременно с заявлением в оригиналах или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию Заявителя.

Подача заявления посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи, ключ которой получен при личной явке в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

В случае если к заявлению, направленному посредством Единого портала, приложены не все необходимые документы, Заявитель (Представитель Заявителя) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Заявления государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», представляет в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства (пребывания) такие недостающие документы.»;

пункт 2.6.5 признать утратившим силу;

пункты 2.7.1-2.7.2 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в соответствии с перечнем запрашиваются государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, или представляются Заявителем в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации).

Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса, за исключением срока представления

сведений, предусмотренных пунктом 1 перечня, который устанавливается Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 7 Федерального закона «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

2.7.2. Заявитель вправе представить в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства документы, которые в соответствии с перечнем уполномоченные органы получают, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, а также копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с Заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи – в случае наличия разногласий между Заявителем и проживающими совместно с Заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье по собственной инициативе. В этом случае государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» учитывает в качестве членов семьи Заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке.

Члены семей граждан, указанных в 2.6.2 настоящего Регламента, представляют документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия.»;

подпункт 4 пункта 2.9.1 изложить в следующей редакции:

«4) наличие у Заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.»;

пункты 2.9.2-2.9.3 изложить в следующей редакции:

«2.9.2. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- в части принятия решения о приостановлении рассмотрения заявления – представление Заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), а также в случае установления факта наличия в заявлении о предоставлении субсидии и (или) документах (сведениях), представленных Заявителем, недостоверной и (или) неполной информации;

- в части осуществления выплаты субсидии – неисполнение Получателем требований об обязанности представить в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» сведения и (или) документы, подтверждающие изменение места постоянного жительства, изменение основания проживания, состава семьи, гражданства Получателя и (или) членов его семьи, размера доходов Получателя и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии).

2.9.3. Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги являются:

- в части принятия решения о возобновлении рассмотрения заявления – представление Заявителем в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» полного комплекта документов (сведений) и (или) поступления в в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» доработанного заявления о предоставлении субсидии и (или) доработанных документов (сведений).

- в части осуществления выплаты субсидии:

1) наличие уважительных причин возникновения обстоятельств, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Регламента (стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок и др.);

2) при отсутствии уважительных причин возникновения обстоятельств, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Регламента – выполнение Получателем требований об обязанности представить в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» сведения и (или) документы, подтверждающие изменение места постоянного жительства, изменение основания проживания, состава семьи, гражданства Получателя и (или) членов его семьи, размера доходов Получателя и (или) членов его семьи, относящихся на расчетный период.»;

подпункт 5 пункта 2.9.4 изложить в следующей редакции:

«5) наличие 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 3 последних года.»;

подпункт 3 пункта 2.9.5 признать утратившим силу;

пункты 2.14.1-2.14.2 изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» или МФЦ регистрирует заявление в журнале входящей документации в день его представления (поступления посредством почтовой связи).

2.14.2. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ. При этом сроки передачи МФЦ принятых им документов в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» не должны превышать одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Заявление, направленное в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме. В срок, не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления посредством Единого портала, для размещения в личном кабинете Заявителя (Представителя Заявителя) на Едином портале направляется электронное сообщение о получении государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления с указанием даты

получения и при наличии необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (Представителя Заявителя) (далее – необходимые документы), размещает статус о ходе предоставления услуги «заявление (запрос) зарегистрировано».

Если заявление и приложенные к нему документы, направленные посредством Единого портала, получены после окончания рабочего времени государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», днем их получения считается следующий рабочий день. Если заявление и приложенные к нему документы, направленные посредством Единого портала, получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

2.14.3. В случае если к заявлению приложены не все необходимые документы, государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления сроком на 10 рабочих дней и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения уведомляет Заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием перечня недостающих документов (сведений), подлежащих представлению в соответствии с перечнем, и (или) информации, подлежащей корректировке.

Заявитель (Представитель Заявителя) представляет в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» недостающие необходимые документы в течение срока приостановления рассмотрения заявления, указанного в абзаце пятом настоящего пункта.

В случае непредставления необходимых документов в течение срока, приостановления рассмотрения заявления, указанного в абзаце пятом настоящего пункта, в личный кабинет Заявителя (Представителя Заявителя) на Едином портале в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока для представления необходимых документов, вместе со статусом о ходе предоставления услуги «заявление (запрос) возвращено без рассмотрения» государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» направляется для размещения в личном кабинете Заявителя (Представителя Заявителя) на Едином портале мотивированное обоснование принятия соответствующего решения, с указанием оснований его принятия и порядка его обжалования.

В случае представления Заявителем (Представителем Заявителя) в течение срока, предусмотренного абзацем пятым настоящего пункта, необходимых документов государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» осуществляет прием и регистрацию заявления в день представления необходимых документов. В этом случае в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляется для размещения в личном кабинете Заявителя (Представителя Заявителя) на Едином портале статус о ходе предоставления услуги «заявление (запрос) зарегистрировано».

При наличии у Заявителя (Представителя Заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет для размещения в личном кабинете Заявителя (Представителя Заявителя) на Едином портале статус о ходе «заявление (запрос) зарегистрировано»»;

в абзаце третьем пункта 2.15.2 слова «сеть Интернет» заменить словами «информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

дополнить пунктом 2.15.6 следующего содержания:

«2.15.6. Информация, содержащаяся в пунктах 2.15.1- 2.15.5 размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области и на Едином портале.»;

в пункте 2.16.1:

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги обеспечена посредством:

- индивидуального консультирования без использования информационно-коммуникационных технологий;

- получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги на Едином портале в личном кабинете Заявителя.»;

в абзаце третьем подпункта 4 цифры «6.9» заменить цифрами «6.11»;

дополнить пунктом 2.16.3 следующего содержания:

«2.16.3. Информация, содержащаяся в пунктах 2.16.1-2.16.2 размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области и на Едином портале.»;

- пункт 4.2.1 раздела 4. «Формы контроля за предоставлением государственной услуги» дополнить новым абзацем пятым следующего содержания:

«Акт составляется не позднее 5 рабочих дней после завершения плановой проверки.»;

- пункт 5.2 раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) государственных органов, а также их должностных лиц» дополнить подпунктами 4, 5 следующего содержания:

«4) руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) работников МФЦ;

5) министру экономического развития Рязанской области – на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ или МФЦ.»;

- раздел 6. «Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ» изложить в следующей редакции:

«6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

6.1. Получение Заявителем государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области.

6.2. В МФЦ осуществляются следующие административные процедуры:

а) информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

б) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов;

в) направление заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»;

6.3. Административная процедура

«Информирование и консультирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ»

6.4. Основанием для начала административной процедуры и критерием принятия решения является обращение Заявителя за консультацией (лично либо посредством телефонной связи) по вопросу порядка предоставления государственной услуги в МФЦ.

6.5. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием граждан, разъясняет порядок предоставления государственной услуги, в том числе о перечне необходимых для ее предоставления документов, порядке и сроках передачи документов МФЦ в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», сроках рассмотрения документов, принятия решения и уведомления о нем Заявителя.

6.6. Результатом административной процедуры является получение Заявителем консультации о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

6.7. Способ фиксации результата административной процедуры не предусмотрен.

6.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее дня обращения Заявителя за консультацией (лично либо посредством телефонной связи) по вопросу порядка предоставления государственной услуги в МФЦ.

6.9. Административная процедура

«Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов»

6.10. Заявление со всеми необходимыми документами подается через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и

муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

6.11. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги с приложением документов, подлежащих представлению Заявителем, в том числе посредством комплексного запроса.

Заявление, составленное на основании комплексного запроса, должно быть подписано уполномоченным сотрудником МФЦ, скреплено печатью МФЦ.

Одновременно с комплексным запросом Заявитель подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у Заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг.

6.12. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, при поступлении заявления и необходимых документов:

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.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ датой приема заявления считается дата его регистрации в МФЦ;

г) выдает Заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

6.13. При наличии оснований для отказа в приеме документов сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, разъясняет обратившемуся суть недостатков и отказывает в приеме документов.

6.14. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, передает зарегистрированное заявление и необходимые документы сотруднику МФЦ, ответственному за передачу документов в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

6.15. Результатом административной процедуры является прием (регистрация) заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов либо отказ в их приеме (регистрации).

6.16. Критерием принятия решения является наличие, либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

6.17. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и необходимых документов и выдача расписки-уведомления.

6.18. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее дня обращения Заявителя в МФЦ с заявлением о предоставлении государственной услуги с приложением документов, подлежащих представлению Заявителем, в том числе посредством комплексного запроса

6.19. Административная процедура
«Направление заявления о предоставлении государственной
услуги и необходимых документов в государственное
казенное учреждение Рязанской области
«Управление социальной защиты населения
Рязанской области»

6.20. Основанием для начала административной процедуры и критерием принятия решения является прием (регистрация) заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов, в том числе посредством комплексного запроса.

6.21. Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», обеспечивает передачу в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления и необходимых документов в соответствии с Соглашением о взаимодействии с МФЦ, в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Заявления, составленные на основании комплексного запроса, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

6.22. Результатом административной процедуры является поступление в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов.

6.23. Способом фиксации выполнения административной процедуры является регистрация государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов в журнале входящей документации не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем их поступления из МФЦ.

6.24. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов, в том числе посредством комплексного запроса.»;

3) приложение № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

4) дополнить приложениями № 8-10 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

Министр

Д.А. Тараканов

Приложение № 1
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 01 октября 2024 г. № 60

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление гражданам
субсидий на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)
при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
I. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для	Прием и проверка документов, поступивших	Не позднее рабочего дня, следующего за	Должностное лицо Управления,	Управление	Наличие оснований для отказа в приеме	

предоставления государственной услуги в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» (далее – Управление)	непосредственно в Управление либо посредством почтовой связи, на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента	днем поступления комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, а также иных документов, представляемых Заявителем по собственной инициативе, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента	ответственное за прием документов	Управление	документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента	Регистрация заявления и передача комплекта документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги (при наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале - размещение в личном кабинете Заявителя сведений о регистрации заявления)
	Регистрация заявления и документов, поступивших непосредственно в Управление либо посредством почтовой связи (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов)					

	Отказ в приеме документов, поступивших непосредственно в Управление либо посредством почтовой связи (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов) и уведомление об этом Заявителя			Управление		Отказ в приеме документов и выдача уведомления об этом Заявителю лично либо направление уведомления посредством почтовой связи
	Регистрация заявления поступившего посредством Единого портала, проверка документов на наличие всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем	1 рабочий день, со дня поступления заявления посредством Единого портала		Управление /Единый портал	Наличие всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем	Регистрация заявления на Едином портале
	Направление Заявителю уведомления о регистрации заявления, поступившего посредством Единого портала		Управление/ Единый портал	Отправление Заявителю в личный кабинет электронного сообщения о получении заявления с указанием даты получения, а также		

					уведомления о регистрации заявления	
	Направление Заявителю уведомления о приостановлении рассмотрения заявления, поступившего посредством Единого портала	3 рабочих дня, следующих за днем истечения десятидневного срока для представления необходимых документов непосредственно в Управление		Управление/ Единый портал	Представление всех документов, подлежащих представлению Заявителем, в течение 10 дней со дня подачи заявления	Отправление Заявителю в личный кабинет уведомления о приостановлении рассмотрения заявления
	Прием и регистрация заявления (в случае представления заявителем в течение месяца со дня приостановления рассмотрения заявления необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем, непосредственно в Управление)	В день представления необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем, непосредственно в Управление		Управление/ Единый портал	Представление всех документов, подлежащих представлению Заявителем, в течение в течение месяца со дня приостановления рассмотрения заявления	Регистрация заявления на Едином портале, отправление Заявителю в личный кабинет уведомления о регистрации заявления
	Направление Заявителю уведомления о возобновлении рассмотрения	3 рабочих дня, следующих за днем представления		Управление/ Единый портал		Отправление Заявителю в личный кабинет уведомления о

	заявления, поступившего посредством Единого портала	заявителем в течение месяца со дня приостановления рассмотрения заявления необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем, непосредственно в Управление				возобновлении рассмотрения заявления
2. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)						
Поступление должностному лицу Управления, ответственному за представление государственной услуги, зарегистрированного заявления и необходимых документов, и установление отсутствия в их числе	Направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1 Регламента	В день регистрации заявления	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	Управление/ Единый портал/ СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении органов (организаций)	Направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1 Регламента, в том числе с использованием СМЭВ

документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Регламента					
Поступление должностному лицу Управления, ответственному за представление государственной услуги, ответов на межведомственные запросы	Получение ответов на межведомственные запросы	В сроки, установленные статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»		Управление/ Единый портал/ СМЭВ	Получение ответов на межведомственные запросы, регистрация полученных документов в автоматизированной системе делопроизводства
3. Рассмотрение документов и сведений					

Поступление должностному лицу Управления, ответственном у за представление государственной услуги, зарегистрированных заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.7.1 настоящего Регламента	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	3 рабочих дня со дня получения должностным лицом Управления, ответственным за представление государственной услуги, комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.7.1 настоящего Регламента	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	Управление/ Единый портал	Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Регламента	Подготовка проекта решения и уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и передача их руководителю районного структурного подразделения Управления для принятия решения
4. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги						
Поступление руководителю районного структурного подразделения Управления Проекта решения и уведомления о предоставлении и (отказе в предоставлении	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	2 рабочих дня со дня поступления руководителю районного структурного подразделения Управления проекта решения о предоставлении (отказе в	Руководитель районного структурного подразделения Управления	Управление/ Единый портал	Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 Регламента	Подписание решения и уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

и) государственно й услуги		предоставлен ии) государственн ой услуги				
5. Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги						
Поступление должностному лицу Управления, ответственном у за представление государственно й услуги, подписанного решения и уведомления о предоставлени и (отказе в предоставлени и) государственно й услуги	Направление Заявителю уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги; размещение сведений о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете Заявителя	В день принятия решения о предоставлен ии (отказе в предоставлен ии) государственн ой услуги	Должностное лицо Управления. ответственное за представление государственной услуги	Управление/ Единый портал	Критерии принятия решения отсутствуют	Отправление Заявителю в личный кабинет решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги или направление уведомления об этом Заявителю посредством почтовой связи (при наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале - размещение в личном кабинете Заявителя сведений о принятии решения о предоставлении (отказе в

						предоставлении) государственной услуги)
6. Выплата субсидии						
Поступление должностному лицу Управления, ответственном у за формирование документов для предоставления государственной услуги, подписанного решения о предоставлении государственной услуги с пакетом документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги	Формирование личного выплатного дела Получателя в ведомственной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Рязанской области» (далее - ЭСРН РО) и передача его в Центр	При представлении и необходимых документов, с 1-го по 15-е число месяца субсидия предоставляется с 1-го числа этого месяца; при необходимых документах с 16-го числа до конца месяца - с 1-го числа следующего месяца	Должностное лицо Управления, ответственное за формирование документов для предоставления государственной услуги	Управление	Критерии принятия решения отсутствуют	Сформированное личное выплатное дело Получателя в ЭСРН РО, переданное в Центр
	Формирование распределения денежных средств с указанием сумм субсидии, подлежащих перечислению в кредитные организации и в организации Управления Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России»		Должностное лицо Центра, ответственное за осуществление социальных выплат	Центр		Распределение денежных средств с указанием сумм субсидии, подлежащих перечислению
	Подписание и скрепление печатью документов для перечисления субсидии		Должностное лицо Центра, ответственное за подписание	Центр		Подписанные документы для перечисления субсидии

	Представление в кредитные организации электронных списков Получателей, в организации Управления Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России» - списков Получателей на бумажном носителе		выплатных документов Должностное лицо Центра, ответственное за осуществление социальных выплат	Центр		Перечисление начисленного Получателю субсидии по указанному им способу доставки: в кредитную организацию либо в организацию Управления Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России» по месту жительства для последующей выдачи в установленном порядке
7. Принятие решения о перерасчете размера субсидии						
Поступление должностному лицу Управления, ответственном у за представление государственно	Подготовка проектов решения и уведомления о перерасчете размера субсидии	В течение 30 календарных дней с даты вступления в силу соответствующих	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	Управление	Наличие оснований для перерасчета размера субсидии, предусмотренных пунктом 2.9.5 настоящего	Подготовка проектов решения и уведомления о перерасчете размера субсидии и передача их руководителю районного

й услуги, сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктами пунктом 2.9.5 настоящего Регламента		изменений: в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.9.5 настоящего Регламента; в течение 10 рабочих дней с даты			Регламента	структурного подразделения Управления
Поступление руководителю районного структурного подразделения Управления проектов решения и уведомления о перерасчете размера субсидии	Принятие решения о перерасчете размера субсидии	поступления в Управление необходимых документов; в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.9.5 настоящего Регламента; в течение 3 рабочих дней с даты	Руководитель районного структурного подразделения Управления			Подписание решения и уведомления о перерасчете размера субсидии
Поступление должностному лицу Управления, ответственному за представление государственной услуги, подписанного	Направление Заявителю уведомления о перерасчете размера субсидии	поступления в Управление необходимых документов	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги			Направление Заявителю уведомления о перерасчете размера субсидии посредством почтовой связи и (или) отправление такого

решения и уведомления о перерасчете размера субсидии						уведомления Заявителю в личный кабинет
8. Принятие решения о приостановлении субсидии						
Поступление должностному лицу Управления, ответственном у за представление государственной услуги, сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 2.9.2 настоящего Регламента	Подготовка проектов решения и уведомления о приостановлении выплаты субсидии	3 рабочих дня, следующих за днем поступления сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 2.9.2 настоящего Регламента	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	Управление	Наличие оснований для приостановления выплаты субсидии, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 2.9.2 настоящего Регламента	Подготовка проектов решения и уведомления о приостановлении выплаты субсидии и передача их руководителю районного структурного подразделения Управления

Поступление руководителю районного структурного подразделения Управления проектов решения и уведомления о приостановлении выплаты субсидии	Принятие решения о приостановлении выплаты субсидии		Руководитель районного структурного подразделения Управления	Управление		Подписание решения и уведомления о приостановлении выплаты субсидии
Поступление должностному лицу Управления, ответственному за представление государственной услуги, подписанного решения и уведомления о приостановлении выплаты субсидии	Направление Получателю уведомления о приостановлении выплаты субсидии	5 рабочих дней с даты принятия решения	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	Управление/ Единый портал		Направление Получателю уведомления о приостановлении выплаты субсидии посредством почтовой связи и (или) отправление такого уведомления Получателю в личный кабинет
9. Принятие решения о возобновлении выплаты субсидии						
Поступление должностному	Подготовка проектов решения о	8 рабочих дней со дня	Должностное лицо	Управление	Наличие оснований для	Подготовка проекта решения

лицу Управления. ответственном у за представление государственно й услуги, сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренн ых подпунктами 1, 2 пункта 2.9.3 настоящего Регламента	возобновлении выплаты субсидии	поступления должностном у лицу Управления, ответственно му за представлени е государственн ой услуги, сведений о наступлении обстоятельств , предусмотрен ных	Управления, ответственное за представление государственной услуги		возобновления выплаты субсидии, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.9.3 настоящего Регламента	о возобновлении выплаты субсидии и передача его руководителю районного структурного подразделения Управления
Поступление руководителю районного структурного подразделения Управления проекта решения о возобновлении выплаты субсидии	Принятие решения о возобновлении выплаты субсидии;	подпунктами 1, 2 пункта 2.9.3 настоящего Регламента	Руководитель районного структурного подразделения Управления	Управление		Подписание решения о возобновлении выплаты субсидии
9. Принятие решения о прекращении выплаты субсидии						

<p>Поступление должностному лицу Управления, ответственном у за представление государственной услуги, сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.9.4 настоящего Регламента</p>	<p>Подготовка проектов решения и уведомления о прекращении выплаты субсидии</p>	<p>3 рабочих дня со дня поступления должностном у лицу Управления, ответственно му за представлени е государственн ой услуги</p>	<p>Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги</p>	<p>Управление</p>	<p>Наличие оснований для прекращения выплаты субсидии, предусмотренных пунктом 2.9.4 настоящего Регламента</p>	<p>Подготовка проектов решения и уведомления о прекращении выплаты субсидии и передача их руководителю районного структурного подразделения Управления</p>
<p>Поступление руководителю районного структурного подразделения Управления проектов решения и уведомления о прекращении выплаты субсидии</p>	<p>Принятие решения о прекращении выплаты субсидии</p>		<p>Руководитель районного структурного подразделения Управления</p>	<p>Управление</p>		<p>Подписание решения и уведомления о прекращении выплаты субсидии</p>

<p>Поступление должностному лицу Управления, ответственным у за представление государственной услуги, подписанного решения и уведомления о прекращении выплаты субсидии</p>	<p>Направление Получателю уведомления о прекращении выплаты субсидии</p>	<p>5 рабочих дней с даты принятия решения</p>	<p>Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги</p>	<p>Управление/ Единый портал</p>		<p>Направление Получателю уведомления о прекращении выплаты пособия на ребенка посредством почтовой связи и (или) отправление такого уведомления Заявителю в личный кабинет».</p>
---	--	---	---	--------------------------------------	--	---

Приложение № 2 к постановлению
 министерства труда и социальной
 защиты населения Рязанской области
 от 01 октября 2024 г. № 60

«Приложение № 8
 к административному регламенту
 предоставления государственной
 услуги «Предоставление гражданам
 субсидий на оплату жилого
 помещения и коммунальных услуг»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов (сведений), необходимых для предоставления субсидии на оплату
 жилого помещения и коммунальных услуг

№№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник поступления документов (сведений), способ получения
1	2	3
1.	Сведения о наличии (отсутствии) у граждан, указанных в пункте 1.2.2 настоящего Регламента, и членов семей граждан, указанных в пункте 1.2.3 настоящего Регламента (далее - заявители), подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года	Минстрой России (акционерное общество «Оператор информационной системы», государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия
2.	Копии документов, удостоверяющих принадлежность Заявителя – иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено	Заявитель посредством представления подтверждающих документов

	предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена)	
3.	Сведения о суммах, начисленных Получателю для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных Получателем за жилое помещение и коммунальные услуги	Минстрой России (акционерное общество «Оператор информационной системы», государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства при наличии таких сведений в указанной системе) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; Заявитель посредством представления подтверждающих документов
4.	Сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования Заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства	Росреестр (публично-правовая компания «Роскадастр») посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; Заявитель посредством представления подтверждающих документов
5.	Сведения о государственной регистрации рождения	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; Заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов
6.	Сведения о государственной регистрации смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей

		<p>актов гражданского состояния) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>Заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов</p>
7.	<p>Сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака</p>	<p>ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>Заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов</p>
8.	<p>Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи</p>	<p>Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) посредством системы межведомственного электронного</p>

		взаимодействия
9.	Сведения о родственниках и нетрудоспособных иждивенцах, являющихся членами семьи заявителя в соответствии со статьями 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
10.	Сведения о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
11.	Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье)	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; Заявитель посредством представления подтверждающих документов
12.	Сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации	ФНС России (по запросу в Минобороны России, Росгвардии, ФССП России, ФТС России), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; Заявитель посредством представления подтверждающих документов

13.	<p>Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также военнослужащих и гражданского персонала Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации)</p>	<p>Заявитель посредством представления подтверждающих документов</p>
14.	<p>Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации</p>	<p>Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия</p>
15.	<p>Сведения о размере пенсии, получаемой лицами,</p>	<p>Заявитель посредством представления подтверждающих</p>

	<p>проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации</p>	<p>документов</p>
16.	<p>Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании</p>	<p>Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия</p>
17.	<p>Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организации</p>	<p>ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; Заявитель посредством представления подтверждающих документов</p>
18.	<p>Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам</p>	<p>ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»),</p>

	на счетах в банках)	за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; Заявитель посредством представления подтверждающих документов
19.	Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; Заявитель посредством представления подтверждающих документов
20.	Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; Заявитель посредством представления подтверждающих документов

21.	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; Заявитель посредством представления подтверждающих документов
22.	Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; Заявитель посредством представления подтверждающих документов
23.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия – до 1 января 2026 г.; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия
24.	Сведения о ранее выданных паспортах гражданина	МВД России (ведомственная информационная система)

	Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	посредством системы межведомственного электронного взаимодействия – до 1 января 2026 г.; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия
25.	Сведения о получаемых алиментах	ФССП России (ведомственная информационная система) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов); Заявитель посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении
26.	Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи Заявителя	ФСИН России (ведомственная информационная система) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия
27.	Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (запрос сведений должен осуществляться по каждому поступившему заявлению)
28.	Сведения о нахождении Заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
29.	Сведения о прохождении	Заявитель посредством

	Заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы	представления подтверждающих документов
30.	Сведения о нахождении Заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
31.	Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу	ФСИН России (ведомственная информационная система) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; Заявитель посредством представления подтверждающих документов
32.	Сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	Заявитель посредством представления подтверждающих документов

33.	Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
34.	Сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом	исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление таких выплат по решению исполнительного органа соответствующего субъекта Российской Федерации
35.	Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
36.	Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
37.	Сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации	Заявитель посредством представления подтверждающих документов

	Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью	
38.	Сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
39.	Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; Заявитель посредством представления подтверждающих документов
40.	Единовременная материальная помощь, выплачиваемая за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
41.	Сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленными умершими	Заявитель и (или) члены его семьи) посредством представления подтверждающих документов
42.	Сведения о нахождении Заявителя и (или) членов его семьи в розыске	Заявитель и (или) члены его семьи) посредством представления подтверждающих документов

43.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя Заявителя	Заявитель посредством представления подтверждающих документов
-----	---	---

»;

Приложение № 3 к постановлению
министерства труда и социальной
защиты населения Рязанской области
от 01 октября 2024 г. № 60

«Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление гражданам
субсидий на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг»

На бланке структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»	_____
	(Ф.И.О. Заявителя)

	(Ф.И.О. Представителя Заявителя)

	(адрес Заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____
(число, месяц, год)

об отказе в предоставлении государственной услуги
«Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг»

Отдел по _____ району государственного казенного учреждения Рязанской области «Управления социальной защиты населения Рязанской области», рассмотрев заявление и документы, необходимые для определения права на предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

(фамилия, имя, отчество Заявителя)

руководствуясь пунктом 13(2) Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 761, принял решение от «__» _____ 20__ г. № _____ об отказе в предоставлении ему (ей) субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в связи с:

(обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг)
Решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

Уполномоченное лицо

(подпись)

(фамилия, имя, отчество);

Приложение № 4 к постановлению
министерства труда и социальной
защиты населения Рязанской области
от 01 октября 2024 г. № 60

«Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление гражданам
субсидий на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг»

На бланке структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»	_____
	(Ф.И.О. Заявителя)

	(Ф.И.О. Представителя Заявителя)

	(адрес Заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____
(число, месяц, год)

о предоставлении государственной услуги
«Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг»

Отдел по _____ району государственного казенного учреждения Рязанской области «Управления социальной защиты населения Рязанской области», рассмотрев заявление и документы, необходимые для определения права на предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

(фамилия, имя, отчество Заявителя)

руководствуясь пунктом 7 Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 761, принял решение от «__» _____ 20__ г. № _____ о предоставлении Вам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в размере _____ руб. ____ коп.

Уполномоченное лицо _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)».