



Зарегистрирован
№ СМДСП-23-471
от 12.07.2023

**Министерство социально-демографической и семейной политики
Самарской области**

ПРИКАЗ

от 12.07.2023

№ 471

«О внесении изменения в приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 11.08.2021 № 409 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 11.08.2021 № 409 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» следующие изменения:

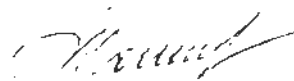
пункты 3 и 4 преамбулы признать утратившими силу;

Административный регламент министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области в сети Интернет.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Министр
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области



Р.А.Воробьева

Приложение
к приказу министерства
социально-демографической и
семейной политики
Самарской области
от 12.07.2013 № 471

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ И СЕМЕЙНОЙ
ПОЛИТИКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ
РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И
КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент министерства социальной-демографической и семейной политики Самарской области (далее – министерство) по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» (далее – Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства, государственных казенных учреждений социальной защиты населения, подведомственных министерству (далее - уполномоченные учреждения), государственного казенного учреждения Самарской области «Региональный центр обеспечения социальной поддержки населения» (далее - региональный центр), иных органов государственной власти, организаций, а также взаимодействие уполномоченных учреждений с заявителями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1 Заявителями на получение государственной услуги являются

следующие категории граждан, проживающих в Самарской области:

1. Инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, указанные в статье 4 Федерального закона «О ветеранах»;

2. Участники Великой Отечественной войны, указанные в подпункте 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах», признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

3. Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, указанные в пункте 8 статьи 154 Федерального закона «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

4. Военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), указанные в пункте 3 статьи 14 Федерального закона «О ветеранах»;

5. Участники Великой Отечественной войны, указанные в подпунктах «а» - «ж» и «и» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах»;

6. Бывшие несовершеннолетние узники фашизма, указанные в пункте 8 статьи 154 Федерального закона «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», кроме бывших несовершеннолетних узников фашизма, указанных в абзаце 3 данного пункта;

7. Лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя», указанные в подпункте 3 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах», признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

8. Члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, указанные в статье 21 Федерального закона «О ветеранах»;

9. Инвалиды и семьи, имеющие детей-инвалидов, указанные в статье 17 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

10. Ветераны боевых действий, указанные в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона «О ветеранах», а также совместно с ними проживающие члены их семей;

11. Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, эвакуированные из зоны отчуждения, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития, указанные в пунктах 1 - 3 и 6 части первой статьи 13 Закона Российской Федерации «О социальной защите

граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

12. Дети и подростки, страдающие болезнями вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, указанные в части второй статьи 25 Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

13. Семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС, а также семьи умерших инвалидов, указанные в части четвертой статьи 14 Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

14. Семьи, в том числе вдовы (вдовцы), умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанные в части второй статьи 15 Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

15. Граждане Российской Федерации, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, указанные в пункте 1 статьи 1 Федерального закона «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

16. Граждане Российской Федерации, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, указанные в статье 1

Федерального закона «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, ставшие инвалидами вследствие воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, указанные в статьях 2 и 3 Федерального закона "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

17. Граждане, эвакуированные (переселенные), а также добровольно выехавшие из населенных пунктов (в том числе эвакуированные (переселенные) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащие, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированные в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения, указанные в пункте 3 статьи 1 Федерального закона «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

18. Семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и

сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, ставших инвалидами вследствие радиации, смерть которых явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, указанные в части второй статьи 11 Федерального закона "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

19. Граждане из подразделений особого риска, указанные в подпунктах «а» - «д» пункта 1, абзацах первом, втором и третьем пункта 2 Постановления Верховного Совета Российской Федерации «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

20. Семьи, потерявшие кормильца из числа граждан из подразделений особого риска, указанные в абзаце четвертом пункта 2 Постановления Верховного Совета Российской Федерации «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

21. Граждане, которые проживали в 1949 - 1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включенных в утверждаемые Правительством Российской Федерации перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), указанные в статье 2 Федерального закона «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

22. Дети первого и второго поколения граждан, указанных в статье 1

Федерального закона «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей;

23. Лица в возрасте до 18 лет, зараженные вирусом иммунодефицита человека, указанные в статье 19 Федерального закона «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)»;

24. Ветераны труда из числа лиц, указанных в статье 7 Федерального закона «О ветеранах», граждане, приравненные к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2004 года;

25. Ветераны Великой Отечественной войны - труженики тыла из числа лиц, указанных в подпункте 4 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах»;

26. Реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий, статус которым установлен в соответствии с Законами Российской Федерации «О реабилитации репрессированных народов» и «О реабилитации жертв политических репрессий»;

27. Многодетные семьи, имеющие трех и более детей (включая рожденных (усыновленных) и (или) приемных) в возрасте до 18 лет;

28. Специалисты Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Самарской области;

29. Медицинские и фармацевтические работники (врачи, провизоры, работники со средним медицинским и фармацевтическим образованием) медицинских организаций, за исключением лиц, которым в соответствии с федеральным законодательством предоставлены аналогичные меры социальной поддержки, медицинские работники (врачи, работники со средним медицинским образованием), занятые в организациях социального

обслуживания, находящихся в ведении Самарской области, а также образовательных организациях, финансируемых за счет средств областного и местного бюджетов, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Самарской области;

30. Социальные работники организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Самарской области, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Самарской области;

31. Руководители, заместители руководителей, руководители структурных подразделений и их заместители, педагогические работники образовательных организаций всех типов (за исключением федеральных государственных образовательных организаций), а также педагогические работники, занятые в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Самарской области, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Самарской области;

32. Руководители и специалисты областных и муниципальных учреждений культуры, киномеханики, а также библиотекари, работающие в образовательных организациях всех типов, финансируемых за счет средств областного и местных бюджетов, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах и поселках городского типа на территории Самарской области.

Заявителями могут являться лица, указанные в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, их представители, действующие в силу полномочий на основании доверенности, а также законные представители лиц, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом

исполнительной власти Самарской области, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Варианты предоставления государственной услуги, соответствующие признакам заявителя, определенным в результате анкетирования (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель, отсутствуют.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется:

уполномоченными учреждениями - в части формирования и ведения базы данных по назначению компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – компенсация ЖКУ); приема граждан; организации учета и регистрации лиц, обратившихся за назначением компенсации ЖКУ; обеспечения проверки документов, представленных заявителем; принятия решения о назначении (отказе в назначении), возобновлении выплаты компенсации ЖКУ; направления межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги; внесения необходимой информации для расчета (перерасчета), возобновления выплаты компенсации в Государственную информационную систему Самарской области «Назначение мер социальной

поддержки населению» (далее - ГИС НМСПН); взаимодействия с лицами, осуществляющими деятельность по оказанию услуг по управлению многоквартирными домами, по договорам оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирных домах, по предоставлению коммунальных услуг на территории Самарской области, лицами, осуществляющими поставки ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, в многоквартирные дома, жилые дома на территории Самарской области, со специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, и на счете которых формируется фонд капитального ремонта в отношении многоквартирных домов на территории Самарской области (далее - поставщики ЖКУ); предоставления необходимой информации для расчета компенсации ЖКУ в региональный центр; формирования и ведения базы данных по назначению компенсации ЖКУ;

региональным центром - в части осуществления взаимодействия с поставщиками ЖКУ, заключившими соглашения об информационном обмене (далее - соглашение), формирования регистра получателей компенсации ЖКУ на основании данных получателей социальных выплат, содержащихся в ГИС НМСПН, сведений, поступивших в ГИС НМСПН от уполномоченных учреждений и поставщиков ЖКУ; расчета (перерасчета) компенсации ЖКУ; формирования выплатных документов, их передачи в кредитные организации и отделения связи; формирования реестра потенциальных получателей компенсации ЖКУ на основании сформированной уполномоченными учреждениями базы данных по назначению компенсации ЖКУ; формирования сведений, подлежащих передаче поставщикам ЖКУ для осуществления информационного взаимодействия;

министерством - в части организации выплаты компенсации ЖКУ, компенсации за капитальный ремонт;

многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) - в части приема и/или заверения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких государственных услуг (комплексного запроса), формирования пакета документов заявителя, направления документов или направления их образов в электронном виде в уполномоченные учреждения.

2.2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - в части получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

Министерство внутренних дел Российской Федерации в части подтверждения сведений о проживании гражданина и членов его семьи совместно в занимаемом ими жилом помещении и регистрации их в нем по месту жительства;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации - в части предоставления сведений о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования гражданина;

Федеральная налоговая служба - в части предоставления сведений о государственной регистрации брака и рождения ребенка (детей) гражданина;

поставщики ЖКУ - в части предоставления сведений о начисленных суммах и фактически понесенных гражданином расходах на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт, а также сведений о нормативах потребления и тарифах;

организации, входящие в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения, - в части предоставления справки о наличии у детей ВИЧ-инфекции;

Управление Федеральной почтовой связи Самарской области (далее - УФПС Самарской области) - в части выдачи компенсации ЖКУ, компенсации за капитальный ремонт;

кредитные организации - в части открытия банковского счета, зачисления и выдачи суммы компенсации ЖКУ, компенсации за капитальный ремонт.

2.2.3. Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, запрашиваются уполномоченным учреждением из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Информацию о наличии у граждан задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года, подтвержденную вступившим в законную силу судебным актом, уполномоченные учреждения, региональный центр получают из Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение о назначении выплаты компенсации ЖКУ (далее – назначение выплаты), в случае наличия права на выплату;

б) решение об отказе в назначении выплаты.

2.3.2. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Самарской области «Назначение мер социальной поддержки населения» (далее – ГИС СО «НМСПН»).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок принятия решения о назначении (отказе в назначении) компенсации ЖКУ составляет 8 рабочих дней со дня подачи (заявления) независимо от способа подачи заявления.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации ЖКУ продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

2.4.2. В случае отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченное учреждение не позднее чем через 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения уведомляет об этом гражданина с указанием причины отказа и порядка обжалования вынесенного решения способом, выбранным заявителем по форме, установленной приложением 5 к настоящему Административному регламенту.

2.4.3. Региональный центр ежемесячно, не позднее 11 числа каждого месяца, формирует и предоставляет поставщикам ЖКУ сведения о гражданах, имеющих право на получение компенсации ЖКУ.

Поставщики ЖКУ, заключившие соглашения с министерством, региональным центром и уполномоченными учреждениями, не позднее 18 числа месяца каждого месяца предоставляют в ГИС НМСПН в электронном виде сведения, необходимые для расчета компенсации ЖКУ.

Региональный центр с использованием программных средств ежемесячно до 5-го числа формирует регистр получателей компенсации ЖКУ.

2.4.4. Министерство организует выплату компенсации ЖКУ ежемесячно с 5-го по 25-е число путем перечисления суммы компенсации ЖКУ на лицевой счет гражданина, открытый им в кредитной организации, или через отделения связи с учетом выбора гражданином способа получения компенсации ЖКУ. При отсутствии личного заявления способ выплаты компенсации ЖКУ определяется аналогичным способом выплаты пенсии.

2.4.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги не может превышать 3 месяцев со дня регистрации запроса (заявления) о ее

предоставлении независимо от выбранного заявителем способа подачи заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещены в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) - <http://www.gosuslugi.ru>; в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее - Региональный портал) - <http://www.gosuslugi.samregion.ru>; на Социальном портале - <http://suprema63.ru>, официальном сайте министерства в сети Интернет по адресу: minsocdem.samregion.ru.

2.5.2. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, на Едином портале, Региональном портале, Социальном портале, официальном сайте министерства.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен

представить самостоятельно при личном обращении в уполномоченные учреждения по месту жительства, МФЦ:

заявление с указанием сведений о лицах, проживающих совместно с заявителем (указываются в случае отсутствия документа, подтверждающего проживание гражданина и членов его семьи совместно в занимаемом ими жилом помещении и их регистрацию в нем по месту жительства.), способа доставки и получения компенсации ЖКУ, лицевого счета, открытого в кредитной организации (в случае выбора способа получения компенсации ЖКУ через кредитную организацию), по форме, установленной приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, подтверждающие право (статус) гражданина для предоставления ему и/или членам его семьи компенсации ЖКУ, предусмотренные законодательными актами Российской Федерации (за исключением документа, подтверждающего факт установления гражданину инвалидности, документа, подтверждающего статус многодетной семьи (сведения о рождении детей), документа о трудовой деятельности, трудовом стаже гражданина за периоды после 1 января 2020 года и иных документов, имеющих в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и получаемых в рамках межведомственного взаимодействия);

документы и (или) сведения о доходах всех членов семьи за последние шесть месяцев до месяца обращения за назначением компенсации ЖКУ (для граждан, указанных в подпункте 24 пункта 1.2.1. Административного регламента, имеющих нетрудоспособных членов семьи, находящихся на их полном содержании или получающих от них помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

документы, подтверждающие факт оплаты поставки топлива и транспортных услуг для доставки этого топлива (при проживании в домах, не имеющих центрального отопления);

2.6.2. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

сведения, подтверждающие право (статус) гражданина для предоставления ему и/или членам его семьи компенсации ЖКУ (документ, подтверждающий факт установления гражданину инвалидности, документ, подтверждающий статус многодетной семьи (сведения о рождении детей), документ о трудовой деятельности, трудовом стаже гражданина за период после 1 января 2020 года и иные документы, имеющиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и получаемые в рамках межведомственного взаимодействия);

сведения, подтверждающие основания отнесения совместно проживающих с гражданином лиц к членам его семьи;

страховой номер индивидуального лицевого счета;

сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования гражданином и членами его семьи жилым помещением, в котором он проживает (проживают) на основании договора социального найма, договора найма, поднайма или на основании права собственности;

сведения, подтверждающие проживание гражданина и членов его семьи совместно в занимаемом ими жилом помещении и регистрацию их в нем по месту жительства;

- сведения о получении компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицом, осуществляющим уход за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, а также за престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, получаемой заявителем (членами его семьи) через территориальные отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- сведения о назначении пенсии и других видов выплат, получаемых заявителем (членами его семьи).

Сведения о размерах пенсий (об отсутствии пенсии), пособий, компенсаций и других видов выплат, получаемых каждым членом семьи (одиноко проживающим гражданином) через министерство или отделение Социального фонда Российской Федерации по Самарской области, заявителем представляются декларативно и сверяются специалистом уполномоченного учреждения с использованием информационной базы данных получателей социальных выплат.

Указанные сведения заявитель может представить по собственной инициативе.

2.6.3. В качестве документа, подтверждающего статус лиц, указанных в подпунктах 1 и 4 пункта 1.2.1. Административного регламента, принимается удостоверение инвалида Отечественной войны и удостоверение инвалида о праве на льготы, форма которого утверждена постановлением Госкомтруда СССР от 26.05.1975 № 126 «Об утверждении единой формы удостоверения инвалида Отечественной войны и Инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений инвалидов Отечественной войны».

В качестве документа, подтверждающего статус лиц, указанных в подпунктах 2 и 5 пункта 1.2.1. Административного регламента, принимаются:

удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, форма которого утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 05.10.1999 № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны»;

удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 27.02.1981 № 220 «О распространении льгот, установленных постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 10 ноября 1978 года № 907 для участников Великой Отечественной войны из числа военнослужащих и партизан, на вольнонаемный состав действующей армии».

В качестве документа, подтверждающего статус лиц, указанных в подпунктах 3 и 6 пункта 1.2.1. Административного регламента, принимаются:

удостоверение о праве на льготы, форма которого утверждена Постановлением Госкомтруда СССР от 17.10.1990 № 406 «Об утверждении формы удостоверения о праве на льготы»;

удостоверение о праве на меры социальной поддержки, форма которого утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2013 № 452 «Об удостоверении о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны»;

В качестве документа, подтверждающего статус лиц, указанных в подпункте 7 пункта 1.2.1. Административного регламента, принимается удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, форма которого утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 05.10.1999 № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны».

В качестве документа, подтверждающего статус лиц, указанных в подпункте 8 пункта 1.2.1. Административного регламента, принимаются:

удостоверение о праве на льготы, форма которого утверждена Постановлением Госкомтруда СССР от 18.10.1989 № 345 «Об утверждении единой формы удостоверения о праве на льготы»;

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, форма которого утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2013 года № 519 «Об удостоверении члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий»;

пенсионное удостоверение с отметкой: «Вдова (мать, отец) погибшего воина»;

справка установленной формы о гибели военнослужащего.

В качестве документа, подтверждающего статус лиц, указанных в подпункте 10 пункта 1.2.1. Административного регламента, принимаются:

удостоверение ветерана боевых действий, форма которого утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 19.12.2003 № 763 «Об удостоверении ветерана боевых действий»;

свидетельство о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 17.01.1983 № 59-27 «О льготах военнослужащим, рабочим и служащим, находящимся в составе ограниченного контингента советских войск на территории Демократической Республики Афганистан, и их семьям»;

В качестве документа, подтверждающего статус лиц, указанных в подпунктах 11 - 14 пункта 1.2.1. Административного регламента, принимаются:

удостоверение, выданное в соответствии с приказами МЧС России, Минтруда РФ, Минфина РФ от 29.02.2000 № 114/66/23н;

удостоверение, выданное в соответствии с приказами МЧС России, Минздравсоцразвития РФ, Минфина РФ от 08.12.2006 № 727/831/165н;

удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, форма которого утверждена в соответствии с приказами МЧС России № 253, Минтруда России № 207н, Минфина России № 73н от 21.04.2020 «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

удостоверение перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием, ставшего инвалидом, выданное в соответствии с письмом Госкомчернобыля России от 22.03.1993 № ВД-8-1278;

удостоверение получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом, выданное в

соответствии с приказом МЧС России, Минздравсоцразвития РФ, Минфина РФ от 08.12.2006 № 728/832/166н;

специальное удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, форма которого утверждена приказом МЧС России, Минздравсоцразвития РФ, Минфина РФ от 11.04.2006 № 228/271/63н.

В качестве документа, подтверждающего статус лиц, указанных в подпунктах 15 - 18 и 22 пункта 1.2.1. Административного регламента, принимаются:

удостоверение, форма которого утверждена приказом МЧС РФ от 24.04.2000 № 229 «Об утверждении Положения о порядке оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

удостоверение перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием, ставшего инвалидом, выданное в соответствии с письмом Госкомчернобыля России от 22.03.1993 № ВД-8-1278.

Для детей первого и последующего поколений граждан, подвергшихся воздействию радиации, страдающих заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей, осуществляется на основании либо заключения межведомственного экспертного совета по установлению причинной связи развившихся заболеваний с радиационным воздействием, либо удостоверения, выданного в соответствии с приказом МЧС РФ, Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Минфина РФ от 08.12.2006 № 728/832/166н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы».

В качестве документа, подтверждающего статус лиц, указанных в подпунктах 19, 20 пункта 1.2.1. Административного регламента, принимается удостоверение ветерана подразделений особого риска, форма которого утверждена приказом Министра обороны РФ от 22.09.2016 № 590 «Об определении порядка и условий оформления и выдачи удостоверений гражданам из подразделений особого риска, указанным в постановлении Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска», а также членам семей, потерявшим кормильца из числа этих граждан».

В качестве документа, подтверждающего статус лиц, указанных в подпункте 21 пункта 1.2.1. Административного регламента, принимается удостоверение гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, форма которого утверждена приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.09.2009 № 540 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».

В качестве документа, подтверждающего статус лиц, указанных в подпункте 24 пункта 1.2.1. Административного регламента, принимается удостоверение ветерана, форма которого утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.1995 № 423 «Об удостоверениях, на основании которых реализуются меры социальной поддержки ветеранов военной службы и ветеранов труда».

В качестве документа, подтверждающего статус лиц, указанных в подпункте 25 пункта 1.2.1. Административного регламента, принимаются:

удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, форма которого утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от

05.10.1999 № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны».

В качестве документа, подтверждающего статус лиц, указанных в подпункте 26 пункта 1.2.1. Административного регламента, принимаются:

справка (свидетельство), выдаваемая реабилитированным лицам, имеющим право на меры социальной поддержки, установленные Законом Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;

справка (свидетельство), выдаваемая лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, имеющим право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий».

В качестве документа, подтверждающего статус лица, указанного в подпунктах 28 - 32 пункта 1.2.1. Административного регламента, принимаются документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за период до 1 января 2020 года).

2.6.4. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Статус учетной записи должен быть «Подтвержденная».

2.6.5. Документы, предоставленные гражданином, должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

2) документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык;

3) не содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание, или исполнений карандашом;

4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 2.6.1., 2.6.2. и 2.6.3. настоящего Административного регламента, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность гражданина.

2.6.6. При личном обращении граждан копии документов, указанных в пунктах 2.6.1., 2.6.2. и 2.6.3. настоящего Административного регламента, изготавливаются и заверяются должностными лицами уполномоченного учреждения, МФЦ при предъявлении подлинников документов.

2.6.7. Уполномоченное учреждение вправе осуществлять проверку достоверности сведений и документов, представленных гражданином.

2.6.8. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении уполномоченного учреждения, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - необходимые документы), являются:

неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина;

предоставление документов, не отвечающих требованиям пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента;

предоставление документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, с истекшим сроком действия;

предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента;

отказ в устранении гражданином ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;

неполное или некорректное заполнение данных электронной формы заявления;

владелец электронной подписи, подписавший заявление, не имеет соответствующих полномочий;

сертификат ключа проверки электронной подписи отправителя утратил силу (не действует, находится в списках отозванных сертификатов) на момент проверки или на момент подписания электронного документа - при наличии доказательств, определяющих момент подписания;

не подтверждена подлинность электронной подписи в электронном документе;

электронная подпись используется не в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа проверки электронной подписи.

2.7.2. Отказ в приеме документов на предоставление государственной услуги в случае, если они поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, не допускается.

Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

длительное (шесть и более месяцев) неполучение назначенной компенсации ЖКУ по причинам, зависящим от гражданина;

получение уполномоченным учреждением информации о наличии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за три последних года.

2.8.2. Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги является:

обращение гражданина с заявлением и документами, указанными в пунктах 2.6.1. настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно;

полное погашение подтвержденной вступившей в законную силу судебным актом задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие статуса лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги, категориям граждан, указанным в пункте 1.2.1. настоящего Административного регламента;

представление заявителем документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;

непредставление заявителем документов, которые заявитель обязан представить самостоятельно согласно пунктам 2.6.1. настоящего Административного регламента;

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

реализация заявителем права на получение компенсации ЖКУ из федерального бюджета или областного бюджета по иным основаниям;

отсутствие в информации, полученной в рамках межведомственного электронного взаимодействия, сведений, необходимых для назначения компенсации ЖКУ.

2.8.4.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. За предоставление государственной услуги плата с заявителя не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.10.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.10.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет:

при отказе в назначении (возобновлении) - не более 15 минут;

в случае принятия решения о назначении (возобновлении, перерасчете) компенсации - обращение в уполномоченное учреждение, МФЦ за получением результата предоставления государственной услуги не требуется.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Заявление и необходимые документы могут быть поданы заявителем непосредственно в уполномоченное учреждение, МФЦ или посредством Единого портала.

2.11.2. Заявление, принятое лично от гражданина, регистрируется уполномоченным учреждением или в МФЦ в течение 35 минут при условии одновременного предъявления (представления) документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.11.3. Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется автоматически при поступлении в ГИС СО «НМСПН», обеспечивающую возможность предоставления государственной услуги в электронной форме, о чем заявитель уведомляется путем смены статуса в личном кабинете на Едином портале.

2.11.4. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, при личном обращении гражданина в день его обращения должностным лицом уполномоченного учреждения или МФЦ заявителю либо его представителю выдается (направляется) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, по форме, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Центральный вход в здания (помещения), в которых расположены уполномоченные учреждения, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование уполномоченного учреждения, график работы.

2.12.2. Прием граждан осуществляется в служебных кабинетах специалистов либо в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах, кабинах). Места информирования посетителей, предназначенные для их ознакомления с информационными материалами, оборудуются стульями и столами для возможного оформления документов. Места ожидания в очереди для подачи документов оборудуются стульями и скамьями (банкетками). Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами и бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.12.3. Министерством, уполномоченными учреждениями, МФЦ обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственных услуг и объектов, в которых они предоставляются (далее – «объекты»), в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости - с помощью работников объекта;

в) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

е) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного учреждения, МФЦ, их должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.13.2. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получении результата предоставления услуги.

2.13.3. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении граждан или с использованием средств телефонной связи, а также через Социальный портал министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее – Социальный портал).

2.13.4. Для осуществления предварительной записи посредством Социального портала гражданину необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

- 1) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) адрес проживания;
- 3) номер телефона;
- 4) адрес электронной почты (по желанию);
- 5) желаемую дату и время приема.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения гражданину выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени приема документов.

При осуществлении предварительной записи по телефону гражданину сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если гражданин сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

При осуществлении предварительной записи через Социальный портал гражданину обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение, в случае, если гражданин сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес

также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

Запись граждан на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи гражданин информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Прием граждан по предварительной записи осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема граждан.

Ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны, а также инвалидам 1 и 2 групп при предъявлении ими соответствующих документов обеспечивается возможность подать документы, необходимые для предоставления государственной услуги, без предварительной записи, вне очереди.

2.13.5. Государственная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.

2.13.6. Гражданину предоставляется возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на Едином портале, Региональном портале, в случае подачи документов на предоставление государственной услуги в электронной форме.

2.13.7. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется через МФЦ.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности её предоставления в МФЦ и в электронной форме

2.14.1. Иные услуги, необходимые и обязательные для предоставления данной государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) федеральная государственная информационная система «Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций));

2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) государственная информационная система Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области»;

4) государственная информационная система Самарской области «Назначение мер социальной поддержки населения»).

2.14.3. Организация предоставления государственной услуги осуществляется в МФЦ в режиме «одного окна» в рамках заключенного соглашения о взаимодействии между государственным казенным учреждением Самарской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и министерством.

Документы для получения государственной услуги заявитель предоставляет в МФЦ при непосредственном обращении.

2.14.4. Регистрация запроса (заявления) и документов осуществляется в государственной информационной системе Самарской области «Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Самарской области» в день обращения.

2.14.5. Определенные Административным регламентом требования к местам предоставления государственных услуг и информированию заявителей о порядке их предоставления применяются, если в МФЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные, более высокие требования.

2.14.6. Заявление и необходимые документы, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме представляются через Единый портал. Посредством Единого портала гражданину обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) формирования заявления;

- 3) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- 4) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 5) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
- 6) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного учреждения, МФЦ и их должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- 8) получения результата государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются классы средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление подписывается квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, если это предусмотрено техническими требованиями в соответствии с 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».

2.14.7. Запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги, поступивший в электронной форме, регистрируется в программном комплексе ГИС НМСПН, о чем заявитель уведомляется путем смены статуса заявления в личном кабинете на Едином портале.

2.14.8. Документы к поданному в электронной форме заявлению, которые заявитель должен представить самостоятельно, должны быть представлены заявителем в государственное учреждение на личном приеме. При отсутствии документов в электронном виде, необходимых для предоставления услуги, должностное лицо уполномоченного учреждения, ответственное за прием документов, уведомляет заявителя путем направления электронного уведомления, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, в личный кабинет на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, о необходимости представления документов, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно. Одновременно заявителю сообщается о регистрации его заявления.

2.14.9. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном законодательством порядке, документы на бумажных носителях заявителем не представляются.

Документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае подачи гражданином заявления в электронном виде с использованием Единого портала не требуется.

2.14.10. Срок для представления заявителем документов, которые заявитель должен представить самостоятельно в уполномоченное учреждение на личном приеме, в случае представления заявления в электронной форме составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.14.11. При непредставлении документов в указанный срок уполномоченное учреждение принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.8.3. настоящего Административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с одним вариантом предоставления государственной услуги, соответствующему признакам заявителя, а также результату, за предоставлением которого обратился заявитель.

Профилирование заявителей для предъявления необходимого варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Необходимость проведения административной процедуры «Профилирование заявителя» при предоставлении государственной услуги отсутствует.

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

3.3.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное электронное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

3.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) является обращение заявителя непосредственно в уполномоченное учреждение или МФЦ с заполненным в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту заявлением с приложением необходимых документов.

Также основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя посредством Единого портала.

3.4.2. При личном обращении непосредственно в уполномоченное учреждение или МФЦ заявитель представляет:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

документ (нотариально удостоверенная доверенность), подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя);

документы, подтверждающие право (статус) гражданина для предоставления ему и/или членам его семьи компенсации ЖКУ, предусмотренные законодательными актами Российской Федерации (за исключением документа, подтверждающего факт установления гражданину инвалидности, документа, подтверждающего статус многодетной семьи (сведения о рождении детей), документа о трудовой деятельности, трудовом стаже гражданина за периоды после 1 января 2020 года и иных документов, имеющих в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и получаемых в рамках межведомственного взаимодействия);

документы, подтверждающие факт оплаты поставки топлива и транспортных услуг для доставки этого топлива (при проживании в домах, не имеющих центрального отопления);

документы и (или) сведения о доходах всех членов семьи за последние шесть месяцев до месяца обращения за назначением компенсации ЖКУ (для

граждан, указанных в подпункте 24 пункта 1.2.1. Административного регламента, имеющих нетрудоспособных членов семьи, находящихся на их полном содержании или получающих от них помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

3.4.3. При приеме заявления и необходимых документов специалист уполномоченного учреждения или МФЦ:

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

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

3) снимает копии с документов, в случае если представлены подлинники документов;

4) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

5) если выявлено несоответствие требованиям настоящего Административного регламента, разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает устранить недостатки непосредственно в ходе приема, если такая возможность имеется;

6) при несогласии устранить выявленные недостатки в ходе приема, сотрудник уполномоченного учреждения или МФЦ разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении государственной услуги;

7) при согласии заявителя устранить выявленные недостатки в ходе личного приема сотрудник уполномоченного учреждения или МФЦ прерывает прием и регистрацию запроса (заявления) и возвращает заявителю для устранения выявленных недостатков;

8) вносит данные представленных документов заявителя и заполняет карточку заявления в ГИС НМСПН;

9) регистрирует заявление в ГИС НМСПН;

Максимальный срок выполнения действий составляет 35 минут.

3.4.4. При приеме заявления и документов в МФЦ сформированный пакет документов, необходимый для предоставления государственной услуги, сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов, доставляется в уполномоченное учреждение на бумажном носителе, при отсутствии технической возможности взаимодействия в электронном виде. Специалист уполномоченного учреждения, ответственный за прием документов, выдает расписку о принятии представленных документов, которая возвращается в МФЦ.

3.4.5. При получении заявления из МФЦ специалист уполномоченного учреждения:

удостоверяется, что копии документов заверены в установленном законодательством порядке, текст копий выполнен разборчиво, заявление заполнено по форме;

регистрирует заявление.

Максимальный срок выполнения действий составляет 5 рабочих дней.

3.4.6. При обращении заявителя посредством Единого портала заявителем заполняется интерактивная форма заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме, к которому прикрепляются сканированные копии следующих документов:

документы, подтверждающие право (статус) гражданина для предоставления ему и/или членам его семьи компенсации ЖКУ, предусмотренные законодательными актами Российской Федерации (за исключением документа, подтверждающего факт установления гражданину инвалидности, документа, подтверждающего статус многодетной семьи (сведения о рождении детей), документа о трудовой деятельности, трудовом стаже гражданина за периоды после 1 января 2020 года и иных документов, имеющих в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и получаемых в рамках межведомственного взаимодействия);

документы, подтверждающие факт оплаты поставки топлива и транспортных услуг для доставки этого топлива (при проживании в домах, не имеющих центрального отопления);

документы и (или) сведения о доходах всех членов семьи за последние шесть месяцев до месяца обращения за назначением компенсации ЖКУ (для граждан, указанных в подпункте 24 пункта 1.2.1. Административного регламента, имеющих нетрудоспособных членов семьи, находящихся на их полном содержании или получающих от них помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

документ (документы) о рождении ребенка (детей), выданный (выданные) компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);

решение суда, подтверждающее факт нахождения заявителя на иждивении погибшего (умершего);

документ, подтверждающий факт регистрации заключения брака, выданный компетентным органом иностранного государства (в случае регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства);

правоустанавливающий документ на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

В случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя также прикрепляется документ (нотариально удостоверенная доверенность), подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронного заявления;

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

4) заполнение полей интерактивной формы заявления 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 Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

6) возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им заявлениям в течение не менее 1 года, а также к частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Предоставление государственной услуги начинается с момента регистрации заявления в ГИС НМСПН.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Максимальный срок выполнения действий - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в ГИС НМСПН.

3.4.7. Результатом административной процедуры является:

- а) регистрация заявления;
- б) отказ в приеме документов.

3.4.8. Способ фиксации результата административной процедуры: наличие записи в ГИС НМСПН о зарегистрированном заявлении. Сведения о регистрации заявления должны быть доступны заявителю на Едином портале, в случае если заявление подано в электронной форме.

3.4.9. Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме из ГИС НМСПН в личный кабинет заявителя на Едином портале (при обращении через Единый портал).

3.4.10. Критерием принятия решения по административной процедуре является предоставление гражданином документов, указанных в пунктах 2.6.1. настоящего Административного регламента, соответствующих требованиям, указанным в пункте 2.6.5. настоящего Административного регламента.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, содержащие сведения, указанные в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента.

3.5.2. В целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, а также проверки документов (сведений),

предоставленных заявителем самостоятельно, уполномоченные учреждения осуществляют межведомственное информационное взаимодействие, в том числе по единой системе межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), с государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

3.5.3. Межведомственные запросы направляются в:

Министерство внутренних дел Российской Федерации:

в части предоставления сведений о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина на территории Самарской области;

проверки сведений о паспортных данных, представленных заявителем;

Федеральную налоговую службу посредством единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о предоставлении сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния и проверке сведений, представленных заявителем;

Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части предоставления:

сведений о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования гражданина;

сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже гражданина за период после 1 января 2020 года;

сведений о получении компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицом, осуществляющим уход за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, а также за престарелым, нуждающимся по заключению медицинской организации в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, получаемой заявителем (членами его семьи);

сведений о назначении пенсии и других видов выплат, получаемых заявителем (членами его семьи);

сведений о размерах пенсий (об отсутствии пенсии), пособий, компенсаций и других видов выплат, получаемых каждым членом семьи (одиноко проживающим гражданином);

сведения об установлении опеки и (или) попечительства над лицами, указанными в заявлении (посредством Единой государственной информационной системы государственного обеспечения).

Посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» о предоставлении сведений, подтверждающих факт установления инвалидности;

Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

сведения о правоустанавливающих документах на жилое помещение, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

Государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства:

в части предоставления информации о наличии у граждан задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года, подтвержденную вступившим в законную силу судебным актом.

организации, входящие в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения:

в части предоставления справки о наличии у детей ВИЧ-инфекции.

3.5.4. ГИС НМСПН формирует и направляет межведомственные запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, а также получает ответы на межведомственные запросы в рамках межведомственного взаимодействия посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

Предельный срок для подготовки и направления межведомственного запроса - 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос установлен Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.5.5. Направление межведомственных запросов в бумажном виде допускается исключительно в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов уполномоченного органа власти или подведомственной ему организации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Направление межведомственного запроса допускается исключительно в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.5.6. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом уполномоченного учреждения осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование уполномоченного учреждения, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для

предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

После получения ответов на межведомственные запросы должностное лицо уполномоченного учреждения проводит правовую оценку полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.5.7. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 7 рабочих дней со дня регистрации должностным лицом обращения и полного пакета документов, представляемых заявителем самостоятельно.

3.5.8. Результатом выполнения административной процедуры является получение из органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, ответов на межведомственные запросы и комплектование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.9. Способом фиксации результата административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы в ГИС НМСПН.

3.6. Приостановление предоставления государственной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований, указанных в пункте 2.8.1. настоящего Административного регламента.

3.6.2. Приостановление предоставления компенсации ЖКУ осуществляется при поступлении в уполномоченное учреждение, региональный центр:

информации (сведений) о длительном (шесть и более месяцев) неполучении назначенной компенсации ЖКУ по причинам, зависящим от гражданина;

информации (сведений) о наличии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за три последних года.

3.6.3. Основанием для принятия уполномоченным учреждением решения о возобновлении выплаты компенсации ЖКУ является обращение гражданина с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту и документов, указанных в пунктах 2.6.1. настоящего Административного регламента, либо поступление в уполномоченное учреждение, региональный центр информации (сведений) о полном погашении подтвержденной вступившей в законную силу судебным актом задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

3.6.4. Специалист уполномоченного учреждения анализирует документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, на предмет наличия оснований для принятия решения о возобновлении выплаты компенсации ЖКУ.

Проводит правовую оценку поступивших в соответствии с пунктами 2.6.1., 2.6.2, 2.6.3. настоящего Административного регламента документов;

вводит в ГИС НМСПН информацию, необходимую для возобновления выплаты компенсации;

осуществляет визуальную проверку правильности введенных данных;

подготавливает проект решения о назначении (возобновлении, перерасчете) выплаты компенсации ЖКУ по форме согласно приложению 4 и проводит регистрацию заявления в ГИС НМСПН.

3.6.5. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут с момента поступления запроса (заявления) о возобновлении предоставления компенсации ЖКУ.

3.6.6. Критерием приостановления предоставления компенсации ЖКУ является наличие основания для приостановления предоставления компенсации ЖКУ, указанного в пункте 2.8.1. настоящего Административного регламента.

3.6.7. Критерием принятия решения для возобновления выплаты компенсации ЖКУ является наличие оснований для возобновления выплаты компенсации ЖКУ, указанных в пункте 2.8.2. настоящего Административного регламента, либо поступление в уполномоченное учреждение, региональный центр информации (сведений) о полном погашении подтвержденной вступившей в законную силу судебным актом задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

3.6.8. Результатом данной административной процедуры является приостановление предоставления компенсации ЖКУ, при наличии основания, указанного в пункте 2.8.1., и принятие решения о возобновлении выплаты компенсации ЖКУ при обращении гражданина с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.1, настоящего Административного регламента, которые должны быть представлены заявителем самостоятельно

3.6.9. Способом фиксации результата данной административной процедуры является отметка о приостановке выплаты в ГИС НМСПН, о возобновлении выплаты компенсации ЖКУ, подписанное решение о возобновлении выплаты компенсации ЖКУ (в случае обращения гражданина с заявлением) и внесение в ГИС НМСПН информации, содержащей сведения, необходимые для возобновления выплаты компенсации ЖКУ.

3.7. Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1. и 2.6.2. настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного учреждения осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 2.6.1., 2.6.2. настоящего Административного регламента, а также проверку сведений, поступивших в ответе на межведомственный запрос.

3.7.2. Административная процедура (действия) включает в себя принятие решения о назначении компенсации ЖКУ или об отказе в назначении компенсации ЖКУ в соответствии с результатами проверки документов и информации, указанной в заявлении.

3.7.3. Принятие уполномоченным учреждением решения о назначении или об отказе в назначении компенсации ЖКУ осуществляется в соответствии с результатами проверки документов и информации, указанной в заявлении и получение сведений через СМЭВ в ГИС НМСПН.

3.7.4. Решение о назначении или об отказе в назначении компенсаций ЖКУ принимается уполномоченным учреждением в течение 8 рабочих дней со дня подачи заявления, сведений (документов), предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2. настоящего Административного регламента.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации ЖКУ продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

При наличии оснований для отказа в предоставлении компенсаций ЖКУ должностное лицо:

вносит в ГИС НМСПН информацию, необходимую для принятия решения об отказе в назначении компенсации ЖКУ и подготавливает проект

решения об отказе в предоставлении компенсации ЖКУ по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту;

подготавливает уведомление о принятом решении по форме, утвержденной в приложении 6 к Административному регламенту, и направляется заявителю с указанием причины отказа.

3.7.5. Основания для отказа в назначении компенсаций ЖКУ:

а) несоответствие статуса лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги, категориям граждан, указанным в пункте 1.2.1. настоящего Административного регламента;

б) представление заявителем документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;

в) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. пункта настоящего Административного регламента, которые заявитель обязан представить самостоятельно;

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

д) реализация заявителем права на получение компенсации ЖКУ из федерального бюджета или областного бюджета по иным основаниям;

е) отсутствие в информации, полученной в рамках межведомственного электронного взаимодействия, сведений, необходимых для назначения компенсации ЖКУ.

3.7.6. При наличии оснований для предоставления компенсации ЖКУ должностное лицо вносит в ГИС НМСПН информацию, необходимую для принятия решения о назначении компенсации ЖКУ и расчета ее размера;

осуществляет визуальную проверку правильности внесенных данных;

подготавливает проект решения о назначении (возобновлении, перерасчете) компенсации ЖКУ по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.7.7. Компенсация ЖКУ назначается на период действия оснований, дающих право на получение компенсации ЖКУ и (или) до наступления обстоятельств, указанных в пунктах 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.7.8. Результатом административной процедуры является решение о назначении или об отказе в назначении компенсации ЖКУ.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 3.7.5 настоящего Административного регламента.

3.7.9. Способ фиксации результата административной процедуры (действий): оформление решения о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации ЖКУ фиксируется ответственным должностным лицом в ГИС НМСПН не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

3.7.10. Уведомление заявителя о принятом решении проводится в автоматическом режиме в ГИС НМСПН посредством push-уведомления на Единый портал, в день внесения ответственным должностным лицом сведений о принятом решении. Уведомление об отказе в назначении компенсации ЖКУ с приложением копии решения об отказе в назначении компенсации ЖКУ направляется на указанный гражданином адрес - почтовым отправлением в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения об отказе, при личном обращении.

3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе руководителями уполномоченных учреждений, регионального центра и министерства, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

4.1.2. При осуществлении текущего контроля за предоставлением государственной услуги министерство:

контролирует соблюдение порядка и условий предоставления государственной услуги, законность решений уполномоченных учреждений и регионального центра при предоставлении государственной услуги;

в случае выявления нарушений требований закона по вопросам предоставления уполномоченными органами или их должностными лицами государственной услуги дает письменные предписания по устранению таких нарушений, обязательные для исполнения уполномоченными учреждениями, региональным центром и их должностными лицами;

производит проверки деятельности уполномоченных учреждений и регионального центра по предоставлению государственной услуги и использованию выделенных для этих целей материальных и финансовых средств;

назначает уполномоченных для постоянного наблюдения за предоставлением государственной услуги;

запрашивает и получает в 2-недельный срок, а при чрезвычайных обстоятельствах (стихийных бедствиях, экологических катастрофах и т.п.) незамедлительно необходимые документы и другую информацию, связанные с предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного учреждения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

При выявлении при проведении текущего контроля нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства, утверждаемых руководителем министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

По результатам проверок составляется акт, в котором указываются результаты проверки, выявленные нарушения и сроки их устранения, рекомендации.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей принимаются меры, направленные на восстановление нарушенных прав.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Самарской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Руководитель уполномоченного учреждения (уполномоченное лицо) несет ответственность за правильность и правомерность назначения (отказа в назначении), возобновления компенсации ЖКУ, ее прекращения.

Должностные лица регионального центра несут ответственность за своевременность проведения расчета и отправку выплатных документов в

электронном виде в УФПС Самарской области, кредитные организации в установленные сроки.

Должностные лица министерства несут ответственность за своевременность организации выплаты компенсации ЖКУ.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Должностные лица министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель (получатели государственной услуги) и иные уполномоченные лица имеют право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) министерства, уполномоченного учреждения, регионального центра, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Вышестоящие организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в министерство - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения министерства, на решение и действия (бездействие) министерства и его руководителя;

к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

к учредителю МФЦ - на решение и действия (бездействие) МФЦ;

жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

В министерстве, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.3.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в министерство, уполномоченное

учреждение, региональный центр, МФЦ жалобы от заявителя или иного уполномоченного лица.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта министерства в сети Интернет, через Региональный или Социальный порталы, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.4.1. Заявитель или иное уполномоченное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

5.6.1. Жалоба, поступившая в министерство, уполномоченное учреждение, региональный центр, МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования их отказа в приеме

документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.7. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.7.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте министерства, на Социальном портале, Региональном портале, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8.1. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

По результатам рассмотрения обращения соответствующим должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения и сведения о действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, направляется заявителю.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

5.8.2. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8.1. настоящего Административного регламента.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.2. настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.9.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 12.07.2023 № 471

Руководителю управления
ГКУ СО «ГУСЗН _____ округа»

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
зарегистрированного(ой) по адресу:

проживающего(ей) по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

СНИЛС:

телефон, электронная почта:

Заявление № _____ от _____

Прошу рассмотреть вопрос:

- о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
- об изменении обстоятельств, влияющих на предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Совместно проживающих и зарегистрированных со мной лиц не имеется*

(подпись заявителя)

Совместно со мной зарегистрированы _____ человек(а)*

(подпись заявителя)

Ф.И.О., дата рождения	Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, кем выдан, дата выдачи)

* Одно из полей обязательно к заполнению.

Компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг прошу выплачивать (ненужное зачеркнуть) через:

кредитную организацию:

Наименование кредитной организации: _____

БИК кредитной организации: _____

ИНН кредитной организации: _____

КПП кредитной организации: _____

Номер счета заявителя: _____

почтовое отделение:

Адрес получателя: _____

Номер почтового отделения: _____

Сведения о жилом помещении: _____

Вид жилого помещения: _____

Тип жилого помещения: _____

Права заявителя на жилое помещение: _____

Регистрация в ЕГРН: _____

Кадастровый номер жилого помещения _____

Условный номер жилого помещения: _____

Вид отопления: _____

Документ, подтверждающий право владения: _____

Льготная категория (причины внесения изменений, влияющих на получение компенсации): _____

С условиями выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг ознакомлен(а).

В случае изменения сведений, указанных в представляемых мною документах, обязуюсь в течение 10 рабочих дней своевременно информировать уполномоченное учреждение.

_____	_____	_____
(дата подачи заявления)	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(дата подачи заявления)	(подпись лица, принявшего документы)	(расшифровка подписи)

Приложение 2
к приказу министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 12.07.2023 № 471

Кому _____

(фамилия, инициалы заявителя)

(почтовый адрес или адрес электронной почты)

Исх. № _____ от _____ 20__ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Уважаемая (ый) _____ !

По результатам рассмотрения документов, представленных Вами «___» _____ 20__ года для предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан», на основании

(указываются пункт и реквизиты административного регламента)

Вам отказано в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов в связи с _____.

(указать причину отказа)

Для сведения сообщаем, что решения, действия (бездействие) уполномоченного учреждения, МФЦ, должностных лиц уполномоченного учреждения, работников МФЦ, принятые (осуществленные) при предоставлении ими государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством, любым способом, позволяющим определить факт и дату направления обращения об обжаловании.

Руководитель

подпись

Ф.И.О.

Приложение 3
к приказу министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 12.07.2023 № 471

Бланк уполномоченного учреждения

При обращении заявителя в электронной форме

Заявителю _____
(ФИО)

проживающему по адресу:

Уведомление

о регистрации заявления о назначении компенсации расходов на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг

от _____

Уведомляем Вас о том

что _____

(наименование уполномоченного учреждения, в которое обратился заявитель)

принято Ваше заявление о назначении компенсации расходов на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг, направленное Вами в наш адрес
в электронной форме.

Дата и порядковый номер регистрации Вашего заявления
« ____ » _____ г. № _____.

Для дальнейшего рассмотрения Вашего заявления Вы должны в срок
до « ____ » _____ г.

(указывается срок не менее 20 дней со дня регистрации заявления)

представить непосредственно в уполномоченное учреждение на личном
приеме следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, подтверждающие право (статус) гражданина для предоставления ему и/или членам его семьи компенсации ЖКУ (за исключением документа, подтверждающего факт установления гражданину инвалидности, документа, подтверждающего статус многодетной семьи (свидетельства о рождении детей), документа о трудовой деятельности, трудовом стаже гражданина за периоды после 1 января 2020 года);

документы, подтверждающие факт оплаты поставки топлива и транспортных услуг для доставки этого топлива (при проживании в домах, не имеющих центрального отопления);

документы о доходах всех членов семьи за последние шесть месяцев до месяца обращения за назначением компенсации ЖКУ (для граждан, указанных в подпункте 24 пункта 1.2.1. Административного регламента, имеющих нетрудоспособных членов семьи, находящихся на их полном содержании или получающих от них помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию), за исключением сведений, представляемых в уполномоченное учреждение в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

При подаче вышеуказанных документов необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность, и оригиналы документов, в случае если копии не заверены в нотариальном порядке.

Приём документов к зарегистрированному заявлению, направленному в электронной форме, осуществляется вне очереди.

Дополнительно сообщаем, что по истечении указанного выше срока отсутствие полного пакета документов, необходимых для предоставления компенсации ЖКУ, которые Вы должны представить самостоятельно, будет являться основанием для отказа в предоставлении Вам государственной услуги.

Специалист _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к приказу министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 12.07.2023 № 471

Решение
о назначении (возобновлении, перерасчете)
компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

_____ (наименование уполномоченного учреждения)

Дата обращения _____

Лицевой счет (идентификационный номер) _____

ФИО получателя государственной услуги _____

Адрес _____

Категория получателя государственной услуги _____

Количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении _____ из них
членов семьи получателя _____

Площадь жилого помещения, кв.м. _____

Способ выплаты:

номер почтового отделения связи _____

реквизиты кредитной организации _____

Дата принятия решения _____

Компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
предоставлена на срок с _____ по _____

Специалист _____

Специалист _____

Руководитель уполномоченного учреждения _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)
(уполномоченное лицо)

МП

Приложение 5
к приказу министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 12.07.2023 № 471

Решение

об отказе в назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

_____ (наименование уполномоченного учреждения)

Дата _____

№ _____

На основании постановления Правительства Самарской области от 12.01.2017 № 7 «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих в Самарской области» отказать в назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Причина отказа в назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

_____ (со ссылкой на нормы действующего законодательства)

Решение подготовил: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Решение проверил: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель уполномоченного учреждения _____
(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

МП

Приложение 6
к приказу министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 12.07.2023 № 471

Почтовый адрес получателя (заявителя)

Бланк уполномоченного учреждения

Уведомление
об отказе в назначении компенсации расходов на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг

« » _____
(дата)

Уважаемый _____
(имя, отчество заявителя)

Уведомляем Вас о том, что Вам отказано в назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в связи с _____
(причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в назначении компенсации ЖКУ)

Приложение:
копия решения об отказе в назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Руководитель уполномоченного учреждения _____
(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

МП