МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 17 сентября 2014 г. N 1051

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ КОМПЕНСАЦИЙ

РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И (ИЛИ) КОММУНАЛЬНЫХ

УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ

НА ТЕРРИТОРИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской областиот 30.03.2015 N 257, от 29.05.2015 N 476, от 16.12.2015 N 1123,от 07.08.2017 N 688,приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 25.07.2018 N 817, от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 727) |

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P39) предоставления государственной услуги по предоставлению компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих на территории Новосибирской области (далее - Административный регламент).

2. Управлению организации социальных выплат (Мальцева Т.А.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий

обязанности министра

С.И.ПЫХТИН

Утвержден

приказом

министерства социального развития

Новосибирской области

от 17.09.2014 N 1051

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

КОМПЕНСАЦИЙ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И (ИЛИ)

КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН,

ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской областиот 30.03.2015 N 257, от 29.05.2015 N 476, от 16.12.2015 N 1123,от 07.08.2017 N 688,приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 25.07.2018 N 817, от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 727) |

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в Административном регламенте

1. В Административном регламенте используется следующее понятие государственной услуги: деятельность по реализации функций областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области при осуществлении отдельных государственных полномочий, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее - министерство), установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать от

их имени при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями и лицами, имеющими право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги (далее - заявители), являются:

- граждане, которым предусмотрены меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг (далее - получатели мер социальной поддержки) в соответствии с:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257)

1) Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

2) Федеральным законом от 12 января 1995 года N 5-ФЗ "О ветеранах";

3) Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

4) Федеральным законом от 26 ноября 1998 года N 175-ФЗ "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";

5) Федеральным законом от 10 января 2002 года N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

6) частью 8 статьи 154 Федерального закона от 22 августа 2004 года N 122-ФЗ "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";

7) постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года N 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";

8) Законом Новосибирской области от 15.12.2007 N 175-ОЗ "Об опеке и попечительстве в Новосибирской области";

(пп. 8 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688)

9) Законом Новосибирской области от 27 декабря 2002 года N 85-ОЗ "О наградах Новосибирской области";

10) утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817;

11) Законом Новосибирской области от 29 декабря 2004 года N 253-ОЗ "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Новосибирской области" (далее - Закон N 253-ОЗ);

12) утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817;

13) Законом Новосибирской области от 13 апреля 2005 года N 285-ОЗ "О мерах социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельных категорий граждан, проживающих и работающих в сельской местности и поселках городского типа на территории Новосибирской области" (далее - Закон N 285-ОЗ);

14) Законом Новосибирской области от 27 апреля 2010 года N 493-ОЗ "О мерах социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг работников образования, проживающих и работающих в сельской местности, поселках городского типа на территории Новосибирской области" (далее - Закон N 493-ОЗ);

15) Законом Новосибирской области от 6 октября 2010 года N 533-ОЗ "О социальной поддержке многодетных семей на территории Новосибирской области";

- законные представители или представители вышеуказанных лиц по доверенности (далее - представитель гражданина).

Порядок информирования о правилах предоставления

государственной услуги

3. Информация о местах нахождения, контактных телефонах и адресах электронной почты государственных казенных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области (далее - центры социальной поддержки населения), размещается на официальном интернет-сайте министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее - министерство) - http://www.mtsr.nso.ru, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) - http://www.gosuslugi.ru. Информация о местах нахождения, контактных телефонах филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - МФЦ) и адресе электронной почты МФЦ размещается на официальном интернет-сайте МФЦ - http://www.mfc-nso.ru.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты центров социальной поддержки населения и МФЦ размещаются на информационных стендах в центрах социальной поддержки населения, МФЦ.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817, от 10.07.2019 N 727)

Абзацы третий - четвертый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817.

Информация, размещаемая на информационных стендах центров социальной поддержки населения, МФЦ, в соответствующем разделе федерального реестра, обновляется по мере изменения действующего законодательства.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах центров социальной поддержки населения, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688, приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817, от 10.07.2019 N 727)

4. Сведения о графике (режиме) работы центров социальной поддержки населения, МФЦ сообщаются по контактным телефонам, а также размещаются:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

на официальном интернет-сайте министерства - http://www.mtsr.nso.ru;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

при входе в помещения, в которых располагаются центры социальной поддержки населения;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

на информационных стендах в центрах социальной поддержки населения;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

в федеральном реестре;

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

на ЕПГУ.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

непосредственно в центрах социальной поддержки населения и в МФЦ;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на интернет-сайте министерства (http://www.mtsr.nso.ru) и МФЦ (http://www.mfc-nso.ru), в средствах массовой информации, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

на ЕПГУ - www.gosuslugi.ru.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476, от 07.08.2017 N 688, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

5.1. Информация о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

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

(п. 5.1 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме или в форме электронного документа (на ЕПГУ). При обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476)

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист центра социальной поддержки населения, обеспечивающий предоставление государственной услуги (далее - специалист), дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в карточку личного приема заявителя (в случае, если заявитель обратился лично). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в центре социальной поддержки населения. Ответ подписывается руководителем центра социальной поддержки населения, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817, от 10.07.2019 N 727)

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, министр труда и социального развития Новосибирской области (далее - министр) (заместитель министра) или руководитель центра социальной поддержки населения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257, от 07.08.2017 N 688, приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817, от 10.07.2019 N 727)

Если заявитель подавал заявку на предоставление государственной услуги через ЕПГУ, то информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может посмотреть в "Личном кабинете" на ЕПГУ.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476)

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги через "Личный кабинет" ЕПГУ заявителю необходимо:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476)

а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в "Личный кабинет");

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476)

б) найти в "Личном кабинете" соответствующую заявку;

в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления государственной услуги.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: предоставление компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих на территории Новосибирской области (далее - государственная услуга).

Наименование областного исполнительного органа

государственной власти Новосибирской области,

предоставляющего государственную услугу

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 07.08.2017 N 688)

8. Государственная услуга предоставляется центрами социальной поддержки населения по месту жительства или месту пребывания в жилом помещении, не являющемся местом жительства гражданина, по его выбору.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Органы и (или) организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

организации, осуществляющие управление многоквартирным домом, ресурсоснабжающие организации, организации, предоставляющие коммунальные услуги (далее - исполнители услуг);

предприятия и организации по месту работы гражданина и (или) членов семьи гражданина (для граждан, относящихся к категории, указанной в Законе Новосибирской области от 27 апреля 2010 года N 493-ОЗ "О мерах социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг работников образования, проживающих и работающих в сельской местности, поселках городского типа на территории Новосибирской области");

абзац утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817;

кредитные организации.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 07.08.2017 N 688)

9. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление либо отказ в предоставлении компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих на территории Новосибирской области.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов, и внесения соответствующей записи в день подачи заявления и прилагаемых к нему документов, в журнал регистрации заявлений о предоставлении компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг до дня передачи платежного поручения и реестров граждан, получающих компенсацию, в кредитные организации или организации почтовой связи для производства выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг и составляет не более 55 рабочих дней.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257, от 07.08.2017 N 688, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Длительность административной процедуры принятия решения о предоставлении компенсаций либо об отказе в предоставлении компенсаций составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении компенсации и документов, предусмотренных [пунктом 12](#P201) Административного регламента.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257)

Решение о предоставлении компенсаций или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в письменной форме в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Срок приостановления предоставления государственной услуги устанавливается до принятия решения о возобновлении компенсаций либо до наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления компенсаций.

Сроки выполнения конкретных административных процедур указаны в соответствующих подразделах Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление государственной услуги

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 10.07.2019 N 727)

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению

заявителем, способы их получения заявителем,

в том числе в электронной форме

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 16.12.2015 N 1123)

12. Гражданам, получавшим денежные выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг до 01.01.2014, предоставление компенсации осуществляется центром социальной поддержки населения на основании документов, ранее представленных ими для получения мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в форме денежных выплат.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Для получения государственной услуги гражданин, впервые обратившийся за компенсацией расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг после 01.01.2014, по выбору заявителя лично, по почте, через МФЦ или через "Личный кабинет" ЕПГУ представляет:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476)

[заявление](#P997) о предоставлении компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг (далее - заявление) по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в центре социальной поддержки населения или в МФЦ, а также размещается в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, на ЕПГУ);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257;

документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) получателя мер социальной поддержки, выданный не ранее чем за месяц до даты обращения с заявлением;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257)

абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257;

документы, подтверждающие получение согласия лиц, не являющихся заявителями, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц (кроме несовершеннолетних и лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) по форме согласно [приложению N 3](#P1070) к Административному регламенту.

К вышеперечисленным документам дополнительно представляются:

1) в отношении граждан, относящихся к категориям, указанным в Законе N 493-ОЗ или Законе N 285-ОЗ, - копия трудовой книжки (выписка из трудовой книжки), заверенная в установленном порядке, - для работающих граждан или трудовая книжка - для граждан, вышедших на пенсию, копию трудового договора, заверенную подписью и печатью (при наличии) работодателя (если из записи в трудовой книжке невозможно установить факт работы в сельской местности или поселке городского типа на территории Новосибирской области);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

2) документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с получателем мер социальной поддержки по месту его жительства или месту его пребывания, к членам его семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебное решение), в случае когда размер компенсации определяется с учетом платы за жилое помещение и коммунальные услуги членов его семьи;

(пп. 2 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688, приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817, от 20.12.2018 N 1400)

3) утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400.

Представитель гражданина дополнительно представляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия.

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются по почте, то оригиналы документов не направляются. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются лично, то в случае представления копий документов, не заверенных в установленном законом порядке, заявителем представляются их оригиналы.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

Абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688.

В случае изменения персональных данных заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении государственной услуги, они извещают об этом центр социальной поддержки населения по форме согласно [приложению N 3.1](#P1140) к Административному регламенту.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

К извещению об изменении персональных данных прикладываются документы, подтверждающие такие изменения:

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688)

1) при смене фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии):

свидетельство о перемене имени;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

свидетельство о заключении брака;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

свидетельство о расторжении брака;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

копия документа, удостоверяющего личность;

(пп. 1 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688)

2) при смене адреса места жительства:

документ, подтверждающий место жительства (если место жительства подтверждается судебным решением об установлении факта постоянного или преимущественного проживания по определенному адресу).

(пп. 2 введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688)

В случае смены реквизитов банковского счета, смены способа доставки денежных средств заявитель указывает данный факт в извещении об изменении персональных данных.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688)

В случае если заявитель направляет заявку на получение государственной услуги в электронной форме посредством "Личного кабинета" ЕПГУ, к заявке прикрепляются электронные образы документов, предусмотренных настоящим пунктом. Оригиналы указанных документов предъявляются для сличения только в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги при личной явке заявителя. Оригиналы указанных документов не предъявляются для сличения в случае представления заявителем в электронной форме посредством "Личного кабинета" ЕПГУ документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных

органов исполнительной власти, органов государственных

внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и

подведомственных этим органам организаций и которые

заявитель вправе представить, а также способы их

получения заявителями, в том числе в электронной форме

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 16.12.2015 N 1123)

13. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документ, подтверждающий право получателя мер социальной поддержки на компенсацию;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257)

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

пенсионное удостоверение (справку о получении пенсии) - в отношении себя, совместно проживающих нетрудоспособных членов семьи;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

абзац утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400;

абзац утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817;

абзац утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400.

Если вышеперечисленные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" центром социальной поддержки населения запрашиваются:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

в Пенсионном фонде Российской Федерации или ином органе, осуществляющем пенсионное обеспечение, - сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета; сведения о пенсионном обеспечении;

абзац утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817;

в соответствующих органах и организациях - информация, подтверждающая право гражданина на компенсацию.

Кроме того, центр социальной поддержки населения ежемесячно, в соответствии с соглашениями по информационному взаимодействию между центром социальной поддержки населения и исполнителями услуг, получает сведения о размере рассчитанной и внесенной платы за жилое помещение и коммунальные услуги. В случае отсутствия соглашения по информационному взаимодействию между центром социальной поддержки населения и исполнителем услуг, сведения о размере рассчитанной и внесенной платы за жилое помещение и коммунальные услуги за расчетный период могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Сведения о размере рассчитанной и внесенной платы за жилое помещение и коммунальные услуги за расчетный период могут быть получены центром социальной поддержки населения также с использованием Единой базы информационных ресурсов Новосибирской области.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

В случае изменения персональных данных гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, заявитель вправе представить по собственной инициативе:

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688)

абзацы пятнадцатый - семнадцатый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817;

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при смене адреса места пребывания);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688)

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

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688)

Если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе, они запрашиваются центром социальной поддержки населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Указание на запрет требовать от заявителя

14. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

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

(пп. "а" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

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

(пп. "б" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

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

(пп. "в" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

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

(пп. "г" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Исчерпывающий перечень оснований для

отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 16.12.2015 N 1123)

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 16.12.2015 N 1123)

16. Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

отсутствие у гражданина права на компенсацию;

представление заявителем документов, содержащих заведомо ложные и (или) недостоверные сведения (наличие в представленных документах заведомо ложных и (или) недостоверных сведений подтверждается сведениями, полученными по запросам центров социальной поддержки населения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов, организаций);

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

1) неуплата гражданином, получающим компенсацию, платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение двух месяцев подряд;

2) невыполнение гражданином, получающим компенсацию, условий соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в течение двух месяцев подряд;

3) поступление информации от кредитной организации о закрытии счета, указанного в заявлении о предоставлении компенсации;

(пп. 3 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

4) поступление информации от организации почтовой связи о неполучении гражданином компенсации в течение шести месяцев подряд по причине отсутствия его по месту жительства (месту пребывания).

(пп. 4 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

Перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги

17. Для предоставления государственной услуги необходимой и обязательной является услуга выдачи документов (справок, выписок), содержащих сведения о лицах, проживающих по указанному адресу (месту нахождения) (документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания получателя мер социальной поддержки).

(п. 17 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.12.2015 N 1123)

Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы, взимаемой

за предоставление государственной услуги

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 16.12.2015 N 1123)

18. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление

услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги

19. Выдача документа, содержащего сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания получателя мер социальной поддержки, осуществляется бесплатно.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги,

услуги, предоставляемой организацией, участвующей

в предоставлении государственной услуги, и при

получении результата предоставления таких услуг

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 30.03.2015 N 257)

20. Время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуг, являющихся необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг определяется организациями, предоставляющими такие услуги.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей

в предоставлении государственной услуги,

в том числе в электронной форме

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 30.03.2015 N 257)

21. Заявление на бумажном носителе регистрируется в день представления (поступления) в центр социальной поддержки населения заявления и прилагаемых к нему документов.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Регистрация заявки, направленной в форме электронного документа через ЕПГУ, МФЦ, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в центр социальной поддержки населения.

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257, от 29.05.2015 N 476, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам для

заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и

перечнем документов, необходимых для предоставления каждой

государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной

защите инвалидов, включая инвалидов, использующих

кресла-коляски и собак-проводников

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 10.07.2019 N 727)

22. Требования к помещениям центров социальной поддержки населения, МФЦ.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

В центрах социальной поддержки населения, МФЦ обеспечивается:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 727)

соответствие помещений центров социальной поддержки населения, МФЦ санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

беспрепятственный доступ для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688)

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых центром социальной поддержки населения;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

средствами оказания первой медицинской помощи.

23. Требования к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 727)

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 727)

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания и мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 727)

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 727)

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

24. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание центра социальной поддержки населения оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

наименование;

место нахождения;

режим работы;

телефонный номер для справок.

25. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688)

Размещение мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги осуществляется исходя из финансовых возможностей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, организаций.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.12.2015 N 1123)

26. Требования к местам для приема заявителей.

В центрах социальной поддержки населения, МФЦ выделяются помещения для приема заявителей.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

При нахождении двух специалистов, специалистов МФЦ, ведущих прием в одном помещении, рабочее место каждого специалиста, специалиста МФЦ отделяется перегородками.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257)

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, специалиста МФЦ;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257)

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста, специалиста МФЦ оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257)

Специалисты, специалисты МФЦ обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257)

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом, специалистом МФЦ не допускается.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257)

Показатели доступности и качества государственной услуги

27. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания центра социальной поддержки населения, МФЦ (далее - место предоставления государственной услуги);

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика);

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.12.2015 N 1123)

информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.12.2015 N 1123)

оказание в месте предоставления государственной услуги помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 16.12.2015 N 1123; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688)

оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления государственной услуги;

размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, - не менее 10 процентов мест (но не менее одного места). Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

размещение информации об услуге в месте предоставления государственной услуги, на ЕПГУ;

(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257, от 29.05.2015 N 476)

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять заявку в электронном виде через "Личный кабинет" ЕПГУ;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476)

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять электронные образы документов, требующиеся для предоставления государственной услуги;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476)

обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления государственной услуги через "Личный кабинет" ЕПГУ;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476)

обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в центр социальной поддержки населения для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (за исключением случая представления заявителем документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476)

обеспечение возможности для заявителей получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги через "Личный кабинет" ЕПГУ (в случае представления заявителем документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.12.2015 N 1123)

обеспечение возможности обращения за получением государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - комплексный запрос).

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

28. Показателями качества государственной услуги являются своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистом: 1 раз - при обращении впервые, затем - ежемесячно, не позднее 12 числа месяца, следующего за расчетным (в случае ежемесячного представления по собственной инициативе в центр социальной поддержки населения сведений о размере рассчитанной и внесенной платы за жилое помещение и коммунальные услуги). Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 45 минут.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Возможность получения государственной услуги в любом центре социальной поддержки населения по выбору заявителей (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

29. Предоставление государственной услуги возможно и на базе МФЦ.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных услуг организуется предоставление двух и более государственных услуг.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в центр социальной поддержки населения заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 210-ФЗ принят 27.07.2010, а не 27.07.2007. |

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2007 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2007 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, заявитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в [абзаце пятом](#P494) настоящего пункта Административного регламента документов в органы, предоставляющие государственные услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

1) в ходе личного приема заявителя;

2) по телефону;

3) по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

В случае поступления в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной государственной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Иные требования предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

Заявка на предоставление государственной услуги может быть направлена в центр социальной поддержки населения в форме электронного документа через ЕПГУ (если заявитель имеет доступ к личному кабинету).

При оформлении заявки на предоставление государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

Электронные образцы документов, требующихся для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в центр социальной поддержки населения через личный кабинет ЕПГУ.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена через личный кабинет ЕПГУ.

(п. 29 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

III. 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

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 10.07.2019 N 727)

Прием документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем (лично или по почте) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с [пунктом 12](#P201) Административного регламента.

При поступлении документов заявителя по почте, специалист направляет расписку заявителю по почте.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688)

При принятии документов, представленных заявителем лично, специалист проверяет:

наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

правильность оформления заявления.

В случае неправильного оформления заявления, специалистом оказывается помощь заявителю в оформлении нового заявления.

Принимая документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалист:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или личность и полномочия представителя гражданина, в случае представления документов представителем гражданина;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257)

2) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями;

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства или места пребывания написаны полностью;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257)

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае обнаружения несоответствия представленных документов вышеперечисленным требованиям специалист информирует заявителя, представившего документы лично, о возможности принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае неустранения обнаруженных несоответствий по основанию "представление заявителем документов, содержащих заведомо ложные и (или) недостоверные сведения". Если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257)

3) изготавливает копии следующих документов (если документы представлены заявителем лично и не представлены их копии):

паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

документа, подтверждающего место жительства (место пребывания);

трудовую книжку (для граждан, ушедших на пенсию);

свидетельства о рождении (для несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет).

Если заявителем представлены копии вышеперечисленных документов, не заверенные в установленном порядке, сверяет подлинники и копии документов и заверяет копии документов у руководителя центра социальной поддержки населения подписью и печатью;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

4) заполняет [расписку](#P1209) о приеме заявления заявителя (далее - расписка) в двух экземплярах по форме согласно приложению N 5 к Административному регламенту. Один экземпляр расписки передает заявителю, а при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - направляет извещение о дате получения (регистрации в день получения) заявления в 5-дневный срок с даты его получения (регистрации). Второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, и формирует личное дело гражданина, которое подлежит хранению в порядке, установленном министерством.

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в [журнал](#P1249) регистрации заявлений о предоставлении компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг по форме согласно приложению N 6 к Административному регламенту в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 45 минут.

31. Возможность оформления заявки на ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим "Личный кабинет" ЕПГУ.

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

Для регистрации заявки на предоставление государственной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в "Личный кабинет");

2) из списка государственных услуг министерства выбрать соответствующую государственную услугу;

3) нажатием кнопки "Получить услугу" инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявки;

4) заполнить электронную форму заявки, внести в "Личный кабинет" сведения и электронные образы документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 12](#P201) Административного регламента;

5) отправить электронную форму заявки в центр социальной поддержки населения.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

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

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

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

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в [пункте 12](#P201) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

(пп. 1 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

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

(пп. 2 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

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

(пп. 3 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

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

(пп. 4 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

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

(пп. 5 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

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

(пп. 6 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

Центр социальной поддержки населения обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации центром социальной поддержки населения электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

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

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

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

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, официальном сайте обновляется до статуса "принято".

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

Абзацы девятый - шестнадцатый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817.

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги.

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

(п. 31 в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476)

Формирование и направление межведомственных запросов о

предоставлении документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела гражданина специалисту, ответственному за направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - специалист, ответственный за направление межведомственных запросов).

Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 13](#P258) Административного регламента, осуществляется в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в случае, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов:

а) формирует, подписывает электронной цифровой подписью и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 13](#P258) Административного регламента (запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");

б) после поступления в центр социальной поддержки населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, изготавливает их на бумажном носителе, заверяет своей подписью и печатью центра социальной поддержки населения и помещает в личное дело гражданина.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

Продолжительность административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Принятие решения о предоставлении компенсации

или об отказе в предоставлении компенсации

33. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение записи в журнал регистрации заявлений о предоставлении компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления специалист готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения решение в письменной форме о предоставлении компенсации или решение об отказе в предоставлении компенсации и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Если гражданин имеет право на компенсацию, в представленных заявителем документах не содержатся заведомо ложные и (или) недостоверные сведения, результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем центра социальной поддержки населения решения о предоставлении компенсации в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю по почте в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения. Специалист вводит сведения о гражданине, имеющем право на компенсацию, в электронную базу данных.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Если у гражданина отсутствует право на компенсации, или заявителем представлены документы, содержащие заведомо ложные и (или) недостоверные сведения, результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем центра социальной поддержки населения решения об отказе в предоставлении компенсации и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

[Уведомление](#P1287) об отказе в предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложению N 7 к Административному регламенту (далее - уведомление), с приложением всех представленных заявителем документов направляется заявителю по почте в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении компенсации.

Решение о предоставлении компенсации подшивается специалистом в личное дело гражданина. Решение об отказе в предоставлении компенсации хранится в центре социальной поддержки населения в течение трех лет с даты принятия решения об отказе в предоставлении компенсации.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении компенсации и документов, предусмотренных [пунктом 12](#P201) Административного регламента.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257)

В случае если заявка на предоставление государственной услуги была отправлена с использованием ЕПГУ и документы, представленные заявителем в электронной форме, не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления), в том числе нотариуса, то специалист в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в журнале регистрации заявлений о предоставлении компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг:

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

а) в случае если сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, направленные заявителем посредством "Личного кабинета" ЕПГУ для получения государственной услуги, позволяют специалисту сделать вывод о том, что заявитель имеет право на получение государственной услуги, направляет заявителю в "Личный кабинет" приглашение на прием в центр социальной поддержки населения для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных им ранее в электронной форме. В данном сообщении, направленном специалистом в "Личный кабинет" ЕПГУ заявителя, также указывается дата и время, когда заявитель записан на прием. Решение о предоставлении заявителю государственной услуги подписывается руководителем центра социальной поддержки населения только в случае соответствия представленных заявителем оригиналов документов их электронным копиям, направленным через "Личный кабинет" ЕПГУ;

(пп. "а" введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.12.2015 N 1123, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

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

(пп. "б" введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.12.2015 N 1123)

При представлении документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса, решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю через "Личный кабинет" ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя центра социальной поддержки населения (уполномоченного лица).

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 29.05.2015 N 476; в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 16.12.2015 N 1123, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Организация перечисления компенсации

34. Основанием для начала административной процедуры является принятие руководителем центра социальной поддержки населения решения о предоставлении компенсации либо решения о возобновлении компенсации.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

В срок, не превышающий 45 рабочих дней, специалист проводит следующие действия:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257)

1) не позднее первого числа каждого месяца направляет информацию о гражданах, имеющих право на компенсацию, исполнителям услуг;

2) после поступления от исполнителей услуг или от заявителя сведений о размере рассчитанной и внесенной платы за жилое помещение и коммунальные услуги определяет величину компенсации в соответствии с пунктами 6 - 11 Порядка начисления и обеспечения выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих на территории Новосибирской области, установленного Постановлением N 105-п;

3) не позднее 14 числа каждого месяца направляет в министерство заявку на финансирование расходов по предоставлению компенсаций;

4) подготавливает реестры граждан, в отношении которых принято решение о предоставлении компенсации либо о возобновлении компенсации, и платежные документы, подписывает их у руководителя центра социальной поддержки населения и передает в кредитные организации или организации почтовой связи для производства выплаты в соответствии с указанными заявителями в заявлении способами выплаты.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Результатом выполнения административной процедуры является передача в кредитные организации или организации почтовой связи платежных поручений и реестров заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении компенсации либо о возобновлении компенсации, для производства выплаты.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Суммарная длительность административной процедуры организации перечисления компенсации составляет не более 45 рабочих дней со дня принятия руководителем центра социальной поддержки населения решения о предоставлении компенсации либо о возобновлении компенсации.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 N 257, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Компенсация выплачивается ежемесячно до первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором в центр социальной поддержки населения поступили сведения о размере рассчитанной и внесенной платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Принятие решения о перерасчете размера компенсации

35. Основанием для начала административной процедуры является наступление одного из следующих обстоятельств:

1) поступление в центр социальной поддержки населения письменного заявления заявителя о предоставлении компенсации в связи с изменением основания предоставления компенсации ([заявление](#P1363) по форме согласно приложению N 8 к Административному регламенту подается в центр социальной поддержки населения в срок до 1 октября текущего года и учитывается с 1 января следующего года на неопределенный срок вплоть до подачи нового заявления о предоставлении компенсации в связи с изменением основания предоставления компенсации);

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

2) поступление в центр социальной поддержки населения письменного [заявления](#P1433) заявителя о наступлении обстоятельств, влекущих увеличение либо уменьшение размера компенсации по форме согласно приложению N 9 к Административному регламенту;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

3) поступление в центр социальной поддержки населения сведений (документов) о наступлении обстоятельств, влекущих увеличение либо уменьшение размера компенсации.

(пп. 3 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

В срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления и регистрации в день поступления в [журнале](#P1466) регистрации заявлений (сведений) о наступлении обстоятельств, влекущих увеличение либо уменьшение размера компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг, по форме согласно приложению N 10 к Административному регламенту, специалист:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

вносит необходимые изменения в сведения о гражданине в электронной базе данных;

определяет величину компенсации в соответствии с пунктами 6 - 11 Порядка начисления и обеспечения выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих на территории Новосибирской области, установленного постановлением N 105-п;

готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения решение о перерасчете размера компенсации в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю по почте в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения. В решении о перерасчете указывается дата, с которой компенсация выплачивается в новом размере:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

- перерасчет размера компенсации в связи с изменением основания предоставления компенсации производится с 1 января года, следующего за годом поступления в центр социальной поддержки населения письменного заявления заявителя о предоставлении компенсации в связи с изменением основания предоставления компенсации;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

- увеличение размера компенсации производится с месяца поступления в центр социальной поддержки населения письменного заявления заявителя о наступлении обстоятельств, влекущих увеличение размера компенсации;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

- уменьшение размера компенсации производится с месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельств, влекущих уменьшение размера компенсации.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание у руководителя центра социальной поддержки населения решения о перерасчете размера компенсации.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней.

Принятие решения о приостановлении выплаты компенсации

36. Основанием для начала административной процедуры является обнаружение следующих обстоятельств:

1) неуплата гражданином, получающим компенсацию, платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение двух месяцев подряд;

2) невыполнение гражданином, получающим компенсацию, условий соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в течение двух месяцев подряд.

В течение десяти рабочих дней со дня обнаружения вышеуказанных обстоятельств специалист:

вносит необходимые изменения в сведения о гражданине в электронной базе данных;

готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения решение и уведомление в письменной форме о приостановлении выплаты компенсации.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Результатом выполнения административной процедуры является подписание у руководителя центра социальной поддержки населения решения о приостановлении выплаты компенсации.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней.

Уведомление о приостановлении выплаты компенсации направляется заявителю по почте в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выплаты компенсации.

Срок приостановления предоставления государственной услуги устанавливается до принятия решения о возобновлении компенсаций либо до наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления компенсаций.

Принятие решения о возобновлении компенсации

37. Данная процедура проводится в отношении получателей компенсации, по отношению к которым принято решение о приостановлении выплаты компенсации.

Основанием для начала административной процедуры является:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

1) погашение гражданином задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

(пп. 1 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

2) поступление информации от кредитной организации о закрытии счета, указанного в заявлении о предоставлении компенсации;

(пп. 2 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

3) поступление информации от организации почтовой связи о неполучении гражданином компенсации в течение шести месяцев подряд по причине отсутствия его по месту жительства (месту пребывания).

(пп. 3 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

Возобновление компенсации производится с месяца приостановления выплаты компенсации.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления информации о погашении гражданином задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг специалист:

вносит необходимые изменения в сведения о гражданине в электронной базе данных;

готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения решение о возобновлении компенсации в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю по почте в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Результатом выполнения административной процедуры является подписание у руководителя центра социальной поддержки населения решения о возобновлении компенсации.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней.

Принятие решения о прекращении выплаты компенсации

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в центр социальной поддержки населения сведений о наступлении одного из следующих обстоятельств, являющихся основаниями для прекращения выплаты компенсации:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

1) подача заявителем в центр социальной поддержки населения заявления в письменной форме об отказе от предоставления компенсации;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

2) утрата гражданином права на компенсацию;

3) признание гражданина, получающего компенсацию, безвестно отсутствующим или объявление его умершим в установленном федеральным законодательством порядке;

4) смерть гражданина, получающего компенсацию.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления в центр социальной поддержки населения сведений о наступлении одного из вышеперечисленных обстоятельств специалист:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

1) вносит необходимые изменения в сведения о гражданине в электронной базе данных;

2) готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения решение о прекращении выплаты компенсации с 1 числа месяца, следующего за тем, в котором наступили обстоятельства, являющиеся основаниями для прекращения выплаты компенсации.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

В случае подачи заявителем в центр социальной поддержки населения заявления в письменной форме об отказе от предоставления компенсации или утраты гражданином права на компенсацию специалист готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения уведомление о прекращении выплаты компенсации, которое направляется заявителю в письменном виде по почте в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о прекращении выплаты компенсации.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Решение о прекращении выплаты компенсации подшивается специалистом в личное дело гражданина.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о прекращении выплаты компенсации составляет 10 рабочих дней.

Особенности выполнения административных

процедур в электронной форме, в том числе

с использованием ЕПГУ, а также в МФЦ

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 29.05.2015 N 476)

39. С использованием личного кабинета ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;

2) записи на прием в центр социальной поддержки населения, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (запрос).

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

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

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ, официального сайта "МФЦ".

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

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

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

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

3) формирования запроса;

4) приема и регистрации центром социальной поддержки населения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

5) получения сведений о ходе выполнения запроса.

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

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в центр социальной поддержки населения для подачи запроса о предоставлении услуги;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

ё) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

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

(пп. 6 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

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

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

2) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 12](#P201) Административного регламента;

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

(п. 39 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок

в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

(введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской

области от 10.07.2019 N 727)

39.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение центром социальной поддержки населения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Запись о получении заявления об исправлении ошибок вносится в [журнал](#P1514) регистрации заявлений об исправлении ошибок по форме согласно приложению N 11 к Административному регламенту в день приема заявления об исправлении ошибок.

Заявление об исправлении ошибок представляется в центр социальной поддержки населения в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается в центре социальной поддержки населения в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах центр социальной поддержки населения осуществляет замену документов, в которых допущены опечатки и (или) ошибки, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах центр социальной поддержки населения письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами,

государственными гражданскими служащими положений

Административного регламента и принятием решений

ответственными должностными лицами, государственными

гражданскими служащими

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 07.08.2017 N 688)

40. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, осуществляется руководителем центра социальной поддержки населения.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817, от 10.07.2019 N 727)

41. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688)

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

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

42. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых министром.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

43. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Справка подписывается всеми членами комиссии.

Руководитель центра социальной поддержки населения, в котором проводилась проверка, ставит свою подпись в справке, после чего ему передается один экземпляр справки, второй экземпляр хранится в министерстве.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

Ответ на обращение, направленное в письменной форме или поступившее при устном обращении гражданина, направляется по почте.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

44. Плановые проверки каждого центра социальной поддержки населения проводятся не реже одного раза в два года.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Ответственность государственных гражданских служащих

исполнительного органа и должностных лиц за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе предоставления государственной услуги

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 07.08.2017 N 688)

45. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Ответственность руководителя и специалистов центров социальной поддержки населения за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги

со стороны граждан, их объединений и организаций

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 07.08.2017 N 688)

47. Граждане вправе обращаться лично (устно), а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министерства и его должностных лиц с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 07.08.2017 N 688)

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество министра, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации сообщения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) областного исполнительного органа

государственной власти Новосибирской области, должностных

лиц, государственных гражданских служащих областного

исполнительного органа государственной власти Новосибирской

области, предоставляющего государственную услугу, МФЦ,

работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции

по предоставлению государственных услуг, или их работников

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 20.12.2018 N 1400)

48. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

49. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работников МФЦ.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) отказ центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

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

9) 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 Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) 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, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

50. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, центр социальной поддержки населения, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица центра социальной поддержки населения подаются руководителю центра социальной поддержки населения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя центра социальной поддержки населения подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, руководителя центра социальной поддержки населения, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ и принята на личном приеме.

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007. E-mail: uszn@nso.ru. Телефон: (383) 238-75-10, факс: (383) 238-79-34.

(п. 50 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

51. Личный прием министра проводится еженедельно, по пятницам, начало приема с 14.00.

Консультацию о времени и месте личного приема министра можно получить в министерстве, обратившись лично или по телефонам: (383) 238-75-10, (383) 238-75-18.

(п. 51 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

52. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра социальной поддержки населения, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица центра социальной поддержки населения, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(пп. 1 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ;

(пп. 3 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(пп. 4 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

53. Жалоба, поступившая в центр социальной поддержки населения, МФЦ, учредителю МФЦ, в министерство либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа центра социальной поддержки населения, МФЦ 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.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

55. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых центром социальной поддержки населения, МФЦ, 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 ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

56. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

57. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица центра социальной поддержки населения, должностного лица министерства, работника МФЦ или руководителя МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 50](#P880) Административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 50](#P880) Административного регламента, вправе принимать решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство или в центр социальной поддержки населения либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с [пунктом 50](#P880) Административного регламента.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 50](#P880) Административного регламента, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной [пунктом 54](#P902) Административного регламента.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727)

58. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 50](#P880) Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсаций расходов

на оплату жилого помещения и (или)

коммунальных услуг отдельным категориям

граждан, проживающих на территории

Новосибирской области

ИНФОРМАЦИЯ

о местах нахождения и контактных телефонах отделов пособий

и социальных выплат и филиалов государственного автономного

учреждения Новосибирской области "Многофункциональный

центр организации предоставления государственных

и муниципальных услуг Новосибирской области"

Утратила силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 817.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсаций расходов

на оплату жилого помещения и (или)

коммунальных услуг отдельным категориям

граждан, проживающих на территории

Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 727) |

 Руководителю центра социальной поддержки

 населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее -

 при наличии)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт (иной документ, удостоверяющий

 личность): серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 номер страхового свидетельства

 государственного пенсионного страхования

 (СНИЛС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 заполняется при подаче документов

 представителем заявителя:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее -

 при наличии) представителя заявителя)

 паспорт (иной документ, удостоверяющий

 личность): серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 документ, подтверждающий полномочия

 представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении компенсаций расходов на оплату

 жилого помещения и (или) коммунальных услуг

 Прошу установить мне компенсацию расходов на оплату жилого помещения и

(или) коммунальных услуг в связи с наличием у меня права как

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать категорию лица, имеющего право на компенсацию расходов на оплату

жилого помещения и (или) коммунальных услуг) путем:

┌──┐

│ │ - доставки через организацию почтовой связи

└──┘

┌──┐

│ │ - перечисления средств на счет в кредитной организации

└──┘

Банковские реквизиты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование банка) (номер лицевого счета)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись заявителя/представителя

 (нужное подчеркнуть))

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В случае изменения состава семьи, места жительства, места пребывания,

основания предоставления мер социальной поддержки и возникновения других

обстоятельств, влекущих утрату права на компенсацию или изменение ее

размера, обязуюсь в течение месяца с момента указанных обстоятельств

представлять в центр социальной поддержки населения по месту жительства или

месту пребывания в жилом помещении, не являющемся местом жительства

гражданина, по его выбору заявление и документы, подтверждающие

соответствующие обстоятельства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись заявителя/представителя

 (нужное подчеркнуть))

Приложение N 2.1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсаций расходов

на оплату жилого помещения и (или)

коммунальных услуг отдельным категориям

граждан, проживающих на территории

Новосибирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении сведений о зарегистрированных лицах

Утратило силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727.

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсаций расходов

на оплату жилого помещения и (или)

коммунальных услуг отдельным категориям

граждан, проживающих на территории

Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 10.07.2019 N 727) |

 СОГЛАСИЕ

 на обработку персональных данных

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем и когда выдан)

N СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным

должностным лицам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование центра социальной поддержки населения)

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий

(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без

использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,

доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих

персональных данных:

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

 адрес регистрации и фактического проживания;

 документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан);

 N СНИЛС.

 Вышеуказанные персональные данные предоставлю для обработки в целях

предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование государственной услуги)

 Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения

соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,

определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение N 3.1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсаций расходов

на оплату жилого помещения и (или)

коммунальных услуг отдельным категориям

граждан, проживающих на территории

Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Минсоцразвития Новосибирской областиот 07.08.2017 N 688;в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 10.07.2019 N 727) |

 Руководителю центра социальной поддержки

 населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт (иной документ, удостоверяющий

 личность): серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

 Мои персональные данные изменились в связи с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину изменения персональных данных - смена фамилии,

 имени, отчества (последнее - при наличии), смена места жительства

 (пребывания, фактического пребывания), смена банковских

 реквизитов, смена способа доставки)

 1. Смена фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии):

 Прежние фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) в настоящее время

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Смена адреса места жительства (пребывания, фактического пребывания):

 Адрес прежнего места жительства (пребывания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес места жительства (пребывания, фактического пребывания) в

настоящее время

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Смена реквизитов банковского счета:

 Прошу осуществлять перечисление денежных средств на расчетный счет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Смена способа доставки:

 Прошу доставлять денежные средства одним из указанных способов:

 перечислить в кредитную организацию на расчетный счет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доставить по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес, организация почтовой связи)

К извещению прилагаю копии следующих документов:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсаций расходов

на оплату жилого помещения и (или)

коммунальных услуг отдельным категориям

граждан, проживающих на территории

Новосибирской области

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги

Утратила силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 727.

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсаций расходов

на оплату жилого помещения и (или)

коммунальных услуг отдельным категориям

граждан, проживающих на территории

Новосибирской области

 Расписка о приеме заявления

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял:

 (инициалы, фамилия заявителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата представления документов, регистрационный номер заявления | Перечень документов, полученных от заявителя | Подпись специалиста (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсаций расходов

на оплату жилого помещения и (или)

коммунальных услуг отдельным категориям

граждан, проживающих на территории

Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской областиот 16.12.2015 N 1123) |

Журнал

регистрации заявлений о предоставлении компенсаций расходов

на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя | Адрес заявителя | Дата представления заявления о предоставлении компенсаций | Содержание принятого решения |
| Дата принятия решения | Размер компенсации | N личного дела |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 7

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсаций расходов

на оплату жилого помещения и (или)

коммунальных услуг отдельным категориям

граждан, проживающих на территории

Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской областиот 16.12.2015 N 1123,приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 25.07.2018 N 817, от 10.07.2019 N 727) |

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 об отказе в предоставлении государственной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении

государственной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид государственной услуги)

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (основания для отказа в предоставлении

 государственной услуги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Данное решение Вы вправе обжаловать путем подачи жалобы министру труда

и социального развития Новосибирской области и (или) заявления в

федеральный суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту

нахождения центра социальной поддержки населения в течение трех месяцев со

дня получения настоящего уведомления.

Руководитель центра социальной

поддержки населения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (подпись)

 (последнее - при наличии))

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 8

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсаций расходов

на оплату жилого помещения и (или)

коммунальных услуг отдельным категориям

граждан, проживающих на территории

Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 10.07.2019 N 727) |

 Руководителю центра социальной поддержки

 населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт (иной документ, удостоверяющий

 личность): серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 номер страхового свидетельства

 государственного пенсионного страхования

 (СНИЛС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 заполняется при подаче документов

 представителем заявителя:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при

 наличии) представителя заявителя)

 паспорт (иной документ, удостоверяющий

 личность): серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 документ, подтверждающий полномочия

 представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении компенсаций расходов на оплату жилого

 помещения и (или) коммунальных услуг в связи с изменением

 основания предоставления компенсации

 (подается в срок до 1 октября текущего года и учитывается

 с 1 января следующего года на неопределенный срок вплоть до подачи

 нового заявления о предоставлении компенсации в связи

 с изменением основания предоставления компенсации)

 Прошу установить мне компенсацию расходов на оплату жилого помещения и

(или) коммунальных услуг в связи с наличием у меня права как

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать категорию лица, имеющего право на компенсацию расходов на оплату

жилого помещения и (или) коммунальных услуг) путем:

┌─┐

└─┘ - доставки через организацию почтовой связи;

┌─┐

└─┘ - перечисления средств на счет в кредитной организации.

Банковские реквизиты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование банка) (номер лицевого счета)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись заявителя/представителя

 нужное подчеркнуть))

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В случае изменения состава семьи, места жительства, места пребывания,

основания предоставления мер социальной поддержки и возникновения других

обстоятельств, влекущих утрату права на компенсацию или изменение ее

размера, обязуюсь в течение месяца с момента указанных обстоятельств

представлять в центр социальной поддержки населения по месту жительства или

месту пребывания в жилом помещении, не являющемся местом жительства,

заявление и документы, подтверждающие соответствующие обстоятельства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись заявителя/представителя (нужное подчеркнуть))

Приложение N 9

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по предоставлению компенсаций расходов

на оплату жилого помещения и (или)

коммунальных услуг отдельным категориям

граждан, проживающих на территории

Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 10.07.2019 N 727) |

 Руководителю центра социальной поддержки

 населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии)

 дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт (иной документ, удостоверяющий

 личность): серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о наступлении обстоятельств,

 влекущих увеличение либо уменьшение размера компенсации

 Прошу произвести мне перерасчет компенсации расходов на оплату жилого

помещения и (или) коммунальных услуг, назначенной по категории

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", в связи с изменением количества граждан,

зарегистрированных со мной по месту моего жительства (месту пребывания).

 К заявлению прилагаю следующие документы:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Приложение N 10

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по предоставлению компенсаций расходов

на оплату жилого помещения и (или)

коммунальных услуг отдельным категориям

граждан, проживающих на территории

Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 10.07.2019 N 727) |

Журнал

регистрации заявлений (сведений) о наступлении

обстоятельств, влекущих увеличение либо уменьшение

размера компенсации расходов на оплату жилого

помещения и (или) коммунальных услуг

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя | Адрес заявителя | Дата представления заявления заявителя или поступления сведений о наступлении обстоятельств, влекущих увеличение либо уменьшение размера компенсации | Источник поступления сведений о наступлении обстоятельств, влекущих увеличение либо уменьшение размера компенсации | Содержание принятого решения |
| Дата принятия решения | Увеличение либо уменьшение размера компенсации | N личного дела |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 11

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по предоставлению компенсаций расходов

на оплату жилого помещения и (или)

коммунальных услуг отдельным категориям

граждан, проживающих на территории

Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 10.07.2019 N 727) |

Журнал

регистрации заявлений об исправлении ошибок

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя | Адрес заявителя | Дата представления заявления об исправлении ошибок | Результат рассмотрения заявления об исправлении ошибок |
| Дата принятия решения | Результат |