**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

17.09.2014 № 1051

Г. НОВОСИБИРСК

**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**

(в редакции приказов министерства социального развития Новосибирской области [[от 29.05.2015 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc)](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc); [от 16.12.2015 № 1123](http://192.168.168.4:8082/content/act/f556ef13-de58-4cf1-bda8-9ff4f792c31e.doc); [от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc); [от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

В соответствии с [постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п](http://192.168.168.4:8082/content/act/60ce3790-b006-486f-ae1d-e577e1f35d1b.doc) «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг»

(в редакции приказа министерства социального развития Новосибирской области [от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc))

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый 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).

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

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

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 № 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)

**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 редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc); от 25.07.2018 № 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 редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257)

1) Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

2) [Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/fbd412f2-903a-460e-9d61-01f9bd66abf0.html) "О ветеранах";

3) [Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/e999dcf9-926b-4fa1-9b51-8fd631c66b00.html) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

4) [Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/60fec214-96b6-4b0e-a9f4-96ac5251a64b.html) "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 № 2-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/e63a43a6-374e-468d-8091-51c645b84ea4.html) "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 № 122-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/8ad4ec3c-30b9-44be-8fda-95beba837034.html) "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 № 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 № 175-ОЗ](http://192.168.168.4:8082/content/act/2a7e95ec-f2f2-4c31-8eb9-98e5e06d0b68.doc) «Об опеке и попечительстве в Новосибирской области»;

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc))

9) [Законом Новосибирской области от 27 декабря 2002 года № 85-ОЗ](http://192.168.168.4:8082/content/act/e4c9ffd0-4e64-4127-b307-0f210a67e425.doc) "О наградах Новосибирской области";

(Утратил силу - [приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

11) [Законом Новосибирской области от 29 декабря 2004 года № 253-ОЗ](http://192.168.168.4:8082/content/act/c69685e6-a0d3-4e17-9fa9-cf3426f21e4c.doc) "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Новосибирской области" (далее - Закон № 253-ОЗ);

(Утратил силу - [приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

13) [Законом Новосибирской области от 13 апреля 2005 года № 285-ОЗ](http://192.168.168.4:8082/content/act/6ec45b4d-c8dd-47ae-b679-afca2261677f.doc) "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 № 285-ОЗ);

14) [Законом Новосибирской области от 27 апреля 2010 года № 493-ОЗ](http://192.168.168.4:8082/content/act/4598a60b-4a3b-4c17-a214-cdcae2e67038.doc) "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 № 493-ОЗ);

15) [Законом Новосибирской области от 6 октября 2010 года № 533-ОЗ](http://192.168.168.4:8082/content/act/e5ad0ec3-c166-4c72-a642-a04f77758c63.doc) "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 территориальных органов министерства - отделов пособий и социальных выплат (далее - отделы пособий и социальных выплат) размещается на официальном интернет-сайте министерства - http://www.mtsr.nso.ru, филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - МФЦ) размещается на официальном интернет-сайте МФЦ - http://www.mfc-nso.ru.

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты отделов пособий и социальных выплат и МФЦ размещаются на информационных стендах в отделах пособий и социальных выплат, МФЦ.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

(Абзацы третий и четвертый утратили силу - [приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

Информация, размещаемая на информационных стендах отделов пособий и социальных выплат, МФЦ, обновляется по мере изменения действующего законодательства.

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах отделов пособий и социальных выплат при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc); от 25.07.2018 № 817)

4. Сведения о графике (режиме) работы отделов пособий и социальных выплат сообщаются по контактным телефонам, а также размещаются:

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

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

при входе в помещения, в которых располагаются отделы пособий и социальных выплат;

на информационных стендах в отделах пособий и социальных выплат.

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

непосредственно в отделах пособий и социальных выплат и в МФЦ;

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257)

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 редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) - www.gosuslugi.ru.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc))

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) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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 федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

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 редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области [от 29.05.2015 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист отдела пособий и социальных выплат, 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.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в отделе пособий и социальных выплат. Ответ подписывается начальником отдела пособий и социальных выплат, 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 редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

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 начальник отдела пособий и социальных выплат вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc); от 25.07.2018 № 817)

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 редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области [от 29.05.2015 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

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

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области [от 29.05.2015 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

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

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области [от 29.05.2015 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

б) найти в "Личном кабинете" соответствующую заявку;

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

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области [от 29.05.2015 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

**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

(наименование в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc))

8. Государственная услуга предоставляется отделами пособий и социальных выплат по месту жительства или месту пребывания в жилом помещении, не являющемся местом жительства гражданина, по его выбору.

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 № 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 пятый утратил силу - [приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

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

(наименование в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc))

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

Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесения соответствующей записи в день подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 федеральной почтовой связи для производства выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг и составляет не более 55 рабочих дней.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc))

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 Административного регламента.

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 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.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

11. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

[Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/4f48675c-2dc2-4b7b-8f43-c7d17ab9072f.html) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006; № 144, 02.07.2010; № 169, 02.08.2010; № 100, 14.05.2013; № 145, 05.07.2013; № 270, 27.11.2014; № 251, 06.11.2015; № 271, 30.11.2017; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.05.2013; 03.07.2013; 25.11.2014; 04.11.2015; 27.11.2017);

[Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/0a02e7ab-81dc-427b-9bb7-abfb1e14bdf3.html) «О персональных данных» («Российская газета», № 226, 27.11.2009; № 252, 29.12.2009; № 142, 01.07.2010; № 168, 30.07.2010; № 169, 02.08.2010; № 274, 03.12.2010; № 293, 27.12.2010; № 121, 07.06.2011; № 162, 27.07.2011; № 165, 29.07.2011; № 77, 10.04.2013; № 163, 26.07.2013; № 291, 25.12.2013; № 127, 06.06.2014; № 166, 25.07.2014; № 163, 23.07.2014; № 146, 06.07.2016; № 40, 27.02.2017; № 144, 04.07.2017; № 172, 04.08.2017; № 1, 09.01.2018; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.04.2013; 23.07.2013; 23.12.2013; 04.06.2014; 22.07.2014; 03.07.2016; 22.07.2017; 01.07.2017; 30.07.2017; 31.12.2017);

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

[Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ( «Российская газета», 30.07.2010, № 168; 08.04.2011, № 75; 30.06.2011, № 139; 04.07.2011, № 142; 15.07.2011, № 153; 21.07.2011, № 157; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.12.2011; 30.07.2012; 08.04.2013; 08.07.2013; 03.07.2013; 24.07.2013; 23.12.2013; 30.12.2013; 24.06.2014; 22.07.2014; 02.12.2014; 31.12.2014; 09.03.2015; 13.07.2015; 15.02.2016; 04.07.2016; 29.12.2016); 05.12.2017; 19.02.2018);

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

[Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/03cf0fb8-17d5-46f6-a5ec-d1642676534b.html) «Об электронной подписи» ( «Российская газета», 08.04.2011, № 75; 04.07.2011 № 142; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 12.07.2012; 08.04.2013; 03.07.2013; 08.07.2013; 12.03.2014; 30.06.2014; 30.12.2015; 23.06.2016);

[постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/67297e9a-8e9f-49bb-afa2-4b258b1d36da.html) «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» ( «Собрание законодательства РФ», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

[постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/4b713a73-14de-4295-929d-9283dcc04e68.html) «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» ( «Российская газета», 02.07.2012, № 148; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 06.11.2013);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc))

Законом Новосибирской области от 06.12.2013 № 380-ОЗ "О порядке и условиях предоставления компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих на территории Новосибирской области" ("Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области", 13.12.2013, № 62; 13.06.2014, № 30; 26.12.2014, № 68; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.03.2017; 05.07.2017);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc); от 25.07.2018 № 817)

постановлением администрации Новосибирской области от 27.12.2007 № 204-па "О территориальных органах министерства труда и социального развития Новосибирской области" ("Советская Сибирь", 15.01.2008, № 6; 26.06.2009, № 115; 21.09.2010, № 183; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.03.2016, 08.02.2017; 28.06.2017; 20.09.2017; 05.03.2018);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc); от 25.07.2018 № 817)

[постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п](http://192.168.168.4:8082/content/act/60ce3790-b006-486f-ae1d-e577e1f35d1b.doc) «Об утверждении порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг» ( «Советская Сибирь», 02.11.2010, № 213; 28.12.2011 № 246; 20.03.2012, № 48; Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.adm.№so.ru, 27.09.2012; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.04.2015; 23.06.2016; 12.10.2017);

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

[постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п](http://192.168.168.4:8082/content/act/2c46dc1d-e7a9-4e07-a8bf-8532f9d00328.doc) «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги»; (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.adm.№so.ru, 02.08.2012; 18.07.2016; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 19.07.2016);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc); от 25.07.2018 № 817)

[постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2017 № 296-п](http://192.168.168.4:8082/content/act/8f5bbb38-2838-4bec-ac63-9f5e80c56d14.doc) «Об утверждении Положения о министерстве труда и социального развития Новосибирской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.08.2017);

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc); от 25.07.2018 № 817)

постановлением Правительства Новосибирской области от 19.03.2014 № 105-п "О порядке начисления и обеспечения выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающих на территории Новосибирской области" (далее - постановление № 105-п) (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.№so.ru, 20.03.2014; 13.05.2014; 24.09.2014).

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257)

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 редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области [от 16.12.2015 № 1123](http://192.168.168.4:8082/content/act/f556ef13-de58-4cf1-bda8-9ff4f792c31e.doc))

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

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 редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области [от 29.05.2015 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

заявление о предоставлении компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг (далее - заявление) по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в отделе пособий и социальных выплат или в МФЦ, а также размещается в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, на ЕПГУ);

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области [от 29.05.2015 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 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 редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257)

абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 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 № 3 к Административному регламенту.

К вышеперечисленным документам дополнительно представляются:

1) в отношении граждан, относящихся к категориям, указанным в Законе № 493-ОЗ или Законе № 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 редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

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 браке, судебное решение), в случае когда размер компенсации определяется с учетом платы за жилое помещение и коммунальные услуги членов его семьи;

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc); от 25.07.2018 № 817)

3) в отношении граждан, относящихся к категориям, указанным в Законе № 253-ОЗ или Законе № 285-ОЗ, для принятия решения о предоставлении компенсации с учетом платы за жилое помещение и коммунальные услуги нетрудоспособных членов их семей, совместно с ними проживающих, - свидетельство о рождении несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет (для несовершеннолетних в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность).

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc); от 25.07.2018 № 817)

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.

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.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

абзац 14 утратил силу - [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc)

В случае изменения персональных данных заявителей, в отношении которых принято решение о предоставлении государственной услуги, они извещают об этом отдел пособий и социальных выплат по форме согласно приложению № 3.1 к Административному регламенту.

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

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

свидетельство о перемене имени;

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

свидетельство о заключении брака;

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

свидетельство о расторжении брака;

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

копия документа, удостоверяющего личность;

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).

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

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc))

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 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

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 редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области [от 16.12.2015 № 1123](http://192.168.168.4:8082/content/act/f556ef13-de58-4cf1-bda8-9ff4f792c31e.doc))

13. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документ, подтверждающий право получателя мер социальной поддержки на компенсацию;

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257)

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

Из документов, которые представляются заявителем дополнительно, заявитель вправе представить по собственной инициативе:

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257)

гражданин, вышедший на пенсию, относящийся к категориям, указанным в Законе № 493-ОЗ или Законе № 285-ОЗ, - пенсионное удостоверение (справку о получении пенсии);

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257)

(Абзац утратил силу - [приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

гражданин, относящийся к категориям, указанным в Законе № 253-ОЗ и Законе № 285-ОЗ, для принятия решения о предоставлении компенсации с учетом платы за жилое помещение и коммунальные услуги нетрудоспособных членов его семьи, совместно с ним проживающих, - справку из Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающую факт получения социальной пенсии нетрудоспособными лицами;.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc); от 25.07.2018 № 817)

Если вышеперечисленные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" отделом пособий и социальных выплат запрашиваются:

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 министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

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

Кроме того, отдел пособий и социальных выплат ежемесячно, в соответствии с соглашениями по информационному взаимодействию между отделом пособий и социальных выплат 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 отделом пособий и социальных выплат 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.

Сведения о размере рассчитанной и внесенной платы за жилое помещение и коммунальные услуги за расчетный период могут быть получены отделом пособий и социальных выплат также с использованием Единой базы информационных ресурсов Новосибирской области.

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

(Абзац утратил силу - [приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

(Абзац утратил силу - [приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

(Абзац утратил силу - [приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

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

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

Если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе, они запрашиваются отделом пособий и социальных выплат в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc))

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 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области [от 16.12.2015 № 1123](http://192.168.168.4:8082/content/act/f556ef13-de58-4cf1-bda8-9ff4f792c31e.doc))

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 редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области [от 16.12.2015 № 1123](http://192.168.168.4:8082/content/act/f556ef13-de58-4cf1-bda8-9ff4f792c31e.doc))

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 отделов пособий и социальных выплат от органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов, организаций);

абзац утратил силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 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.

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).

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области [от 16.12.2015 № 1123](http://192.168.168.4:8082/content/act/f556ef13-de58-4cf1-bda8-9ff4f792c31e.doc))

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области [от 16.12.2015 № 1123](http://192.168.168.4:8082/content/act/f556ef13-de58-4cf1-bda8-9ff4f792c31e.doc))

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 редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

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 редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 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 редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257)

21. Заявление на бумажном носителе регистрируется в день представления (поступления) в отдел пособий и социальных выплат заявления и прилагаемых к нему документов.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc))

Регистрация заявки, направленной в форме электронного документа через ЕПГУ, МФЦ, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в отдел пособий и социальных выплат.

(в редакции приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257, [от 29.05.2015 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, услуга, предоставляемая

организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области

[от 29.05.2015 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

22. Требования к помещениям отделов пособий и социальных выплат, МФЦ.

В отделах пособий и социальных выплат, МФЦ обеспечивается:

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

соответствие помещений отделов пособий и социальных выплат, МФЦ санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257)

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 редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc))

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых отделом пособий и социальных выплат;

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

средствами оказания первой медицинской помощи.

23. Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для ожидания в очереди оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

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 отдела пособий и социальных выплат оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

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 №ew Roma№ размером не менее 14.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc))

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

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области [от 16.12.2015 № 1123](http://192.168.168.4:8082/content/act/f556ef13-de58-4cf1-bda8-9ff4f792c31e.doc))

26. Требования к местам для приема заявителей.

В отделах пособий и социальных выплат, МФЦ выделяются помещения для приема заявителей.

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

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257)

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

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

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257)

времени перерыва на обед.

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

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257)

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

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 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 редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257)

Показатели доступности и качества государственной услуги

27. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания отдела пособий и социальных выплат, МФЦ (далее - место предоставления государственной услуги);

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);

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

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;

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

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc))

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 редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

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

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

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области [от 16.12.2015 № 1123](http://192.168.168.4:8082/content/act/f556ef13-de58-4cf1-bda8-9ff4f792c31e.doc))

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 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

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 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в отдел пособий и социальных выплат 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 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

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 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

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 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

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 отдел пособий и социальных выплат сведений о размере рассчитанной и внесенной платы за жилое помещение и коммунальные услуги). Продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 45 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

29. Предоставление данной государственной услуги возможно и на базе МФЦ.

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc))

Иные требования предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257)

Заявка на предоставление государственной услуги может быть направлена в отдел пособий и социальных выплат в форме электронного документа через ЕПГУ (если заявитель имеет доступ к "Личному кабинету").

(в редакции приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257, [от 29.05.2015 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

абзац 4 утратил силу - [приказ министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc)

Электронные образы документов, требующиеся для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в отдел пособий и социальных выплат через "Личный кабинет" ЕПГУ.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области [от 29.05.2015 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

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

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области [от 29.05.2015 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

**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**

(блок-схема предоставления государственной услуги приводится

в приложении № 4 к Административному регламенту)

Прием документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

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

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

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc))

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 редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 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) (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства или места пребывания написаны полностью;

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 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 редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 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 начальника отдела пособий и социальных выплат подписью и печатью;

4) заполняет расписку о приеме заявления заявителя (далее - расписка) в двух экземплярах по форме согласно приложению № 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 регистрации заявлений о предоставлении компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг по форме согласно приложению № 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 Административного регламента;

5) отправить электронную форму заявки в отдел пособий и социальных выплат.

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

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

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

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

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;

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;

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

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

Отдел пособий и социальных выплат обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации отделом пособий и социальных выплат электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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.

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

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».

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

(Абзацы девятый-шестнадцатый утратили силу - [приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

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 редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области [от 29.05.2015 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

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 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 Административного регламента (запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");

б) после поступления в отдел пособий и социальных выплат в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, изготавливает их на бумажном носителе, заверяет своей подписью и печатью отдела пособий и социальных выплат и помещает в личное дело гражданина.

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 редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 начальника отдела пособий и социальных выплат решение в письменной форме о предоставлении компенсации или решение об отказе в предоставлении компенсации и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

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 начальником отдела пособий и социальных выплат 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 редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257)

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 начальником отдела пособий и социальных выплат решения об отказе в предоставлении компенсации и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257)

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложению № 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 отделе пособий и социальных выплат в течение трех лет с даты принятия решения об отказе в предоставлении компенсации.

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 Административного регламента.

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257)

В случае если заявка на предоставление государственной услуги была отправлена с использованием ЕПГУ, то специалист в течение 7 рабочих дней:

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области [от 29.05.2015 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

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 отдел пособий и социальных выплат 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 начальником отдела пособий и социальных выплат только в случае соответствия представленных заявителем оригиналов документов их электронным копиям, направленным через «Личный кабинет» ЕПГУ;

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области [от 16.12.2015 № 1123](http://192.168.168.4:8082/content/act/f556ef13-de58-4cf1-bda8-9ff4f792c31e.doc))

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.

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области [от 16.12.2015 № 1123](http://192.168.168.4:8082/content/act/f556ef13-de58-4cf1-bda8-9ff4f792c31e.doc))

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 начальника отдела пособий и социальных выплат (уполномоченного лица).

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области [от 16.12.2015 № 1123](http://192.168.168.4:8082/content/act/f556ef13-de58-4cf1-bda8-9ff4f792c31e.doc))

Организация перечисления компенсации

34. Основанием для начала административной процедуры является принятие начальником отдела пособий и социальных выплат решения о предоставлении компенсации либо решения о возобновлении компенсации.

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

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 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 № 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 начальника отдела пособий и социальных выплат и передает в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи для производства выплаты в соответствии с указанными заявителями в заявлении способами выплаты.

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

Суммарная длительность административной процедуры организации перечисления компенсации составляет не более 45 рабочих дней со дня принятия начальником отдела пособий и социальных выплат решения о предоставлении компенсации либо о возобновлении компенсации.

(в редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 30.03.2015 № 257)

Компенсация выплачивается ежемесячно до первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором в отдел пособий и социальных выплат поступили сведения о размере рассчитанной и внесенной платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

Принятие решения о перерасчете размера компенсации

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

1) поступление в отдел пособий и социальных выплат письменного заявления заявителя о предоставлении компенсации в связи с изменением основания предоставления компенсации (заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту подается в отдел пособий и социальных выплат 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);

2) поступление в отдел пособий и социальных выплат письменного заявления заявителя о наступлении обстоятельств, влекущих увеличение либо уменьшение размера компенсации.

В срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации одного из вышеуказанных заявлений специалист:

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 № 105-п;

готовит и подписывает у начальника отдела пособий и социальных выплат 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:

- перерасчет размера компенсации в связи с изменением основания предоставления компенсации производится с 1 января года, следующего за годом поступления в отдел пособий и социальных выплат письменного заявления заявителя о предоставлении компенсации в связи с изменением основания предоставления компенсации;

- увеличение размера компенсации производится с месяца поступления в отдел пособий и социальных выплат письменного заявления заявителя о наступлении обстоятельств, влекущих увеличение размера компенсации;

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

Результатом выполнения административной процедуры является подписание у начальника отдела пособий и социальных выплат решения о перерасчете размера компенсации.

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 начальника отдела пособий и социальных выплат решение и уведомление в письменной форме о приостановлении выплаты компенсации.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание у начальника отдела пособий и социальных выплат решения о приостановлении выплаты компенсации.

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 погашение гражданином задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

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 начальника отдела пособий и социальных выплат 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.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание у начальника отдела пособий и социальных выплат решения о возобновлении компенсации.

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 отдел пособий и социальных выплат сведений о наступлении одного из следующих обстоятельств, являющихся основаниями для прекращения выплаты компенсации:

1) подача заявителем в отдел пособий и социальных выплат заявления в письменной форме об отказе от предоставления компенсации;

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 отдел пособий и социальных выплат сведений о наступлении одного из вышеперечисленных обстоятельств специалист:

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

2) готовит и подписывает у начальника отдела пособий и социальных выплат решение о прекращении выплаты компенсации с 1 числа месяца, следующего за тем, в котором наступили обстоятельства, являющиеся основаниями для прекращения выплаты компенсации.

В случае подачи заявителем в отдел пособий и социальных выплат заявления в письменной форме об отказе от предоставления компенсации или утраты гражданином права на компенсацию специалист готовит и подписывает у начальника отдела пособий и социальных выплат 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.

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 редакции приказа Минсоцразвития Новосибирской области

[от 29.05.2015 № 476](http://192.168.168.4:8082/content/act/108ad3f9-1bb1-4a11-bbcb-b0c0e34ac45b.doc))

39. С использованием личного кабинета ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;

2) записи на прием в отдел пособий и социальных выплат, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (запрос);

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 отделе пособий и социальных выплат, МФЦ графика приема заявителей.

Отдел пособий и социальных выплат, МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3) формирования запроса;

4) приема и регистрации отделом пособий и социальных выплат запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

5) получения сведений о ходе выполнения запроса.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю отделом пособий и социальных выплат в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в отел пособий и социальных выплат для подачи запроса о предоставлении услуги;

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;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

6) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ.

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

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

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

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

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением положений Административного регламента

и принятием решений ответственными лицами

40. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, осуществляется начальником отдела пособий и социальных выплат.

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

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

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 редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

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.

Начальник отдела пособий и социальных выплат, в котором проводилась проверка, ставит свою подпись в справке, после чего ему передается один экземпляр справки, второй экземпляр хранится в министерстве.

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 редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

44. Плановые проверки каждого отдела пособий и социальных выплат проводятся не реже одного раза в два года.

Ответственность государственных служащих и иных должностных

лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) в ходе предоставления

государственной услуги

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 начальника и специалистов отделов пособий и социальных выплат за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной

услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

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 и 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.

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 (последнее – при наличии) министра, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) (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 редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

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 редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

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, МФЦ, работников МФЦ, иных организаций, уполномоченных МФЦ, или их работников, представляющих государственную услугу

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

48. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица либо государственного гражданского служащего отдела пособий и социальных выплат, МФЦ, работника МФЦ.

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) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат либо государственного гражданского служащего отдела пособий и социальных выплат, МФЦ, работника МФЦ.

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 № 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных 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;

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 № 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 отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат, 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 № 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, отдел пособий и социальных выплат, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель МФЦ).

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица отдела пособий и социальных выплат подается начальнику отдела пособий и социальных выплат.

Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника отдела пособий и социальных выплат подаются в министерство. 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) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат, государственного гражданского служащего, начальника отдела пособий и социальных выплат может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства (http://www.mtsr.nso.ru), официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ (http://do.gosuslugi.ru), 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, ЕПГУ и принята на личном приеме.

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007. E-mail: uszn@nso.ru. Телефон: (383) 223-09-94, факс: (383) 223-46-81.

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) 223-23-88, (383) 223-66-65.

52. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат либо государственного гражданского служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

53. Жалоба, поступившая в отдел пособий и социальных выплат, МФЦ, учредителю МФЦ, либо в министерство, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела пособий и социальных выплат, 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.

54. Юридическим фактом для рассмотрения жалобы является поступление и регистрация жалобы в отделе пособий и социальных выплат, МФЦ или министерстве.

55. Порядок рассмотрения жалобы заявителя:

в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

если в жалобе обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства или начальника отдела пособий и социальных выплат или руководителя МФЦ, а также членов их семей, министр или уполномоченное на то лицо, начальник отдела пособий и социальных выплат, руководитель МФЦ вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр или уполномоченное на то лицо, начальник отдела пособий и социальных выплат, руководитель МФЦ 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 заявитель, направивший жалобу, уведомляется письменно;

в случае 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, письменно 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 отдел пособий и социальных выплат, МФЦ.

56. По результатам рассмотрения жалобы начальник отдела пособий и социальных выплат либо министр или уполномоченное на то лицо принимает 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, муниципальными правовыми актами;

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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник отдела пособий и социальных выплат либо министр или должностное лицо, работник, наделенные соответствующими полномочиями, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в прокуратуру Новосибирской области.

**Приложение № 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

(Приложение № 1 утратило силу - [приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

**Приложение № 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

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

Начальнику отдела пособий и социальных

выплат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

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

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

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

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

контактный телефон номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС)

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

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 федеральной почтовой связи

└──┘

┌──┐

│ │ - перечисления средств на счет в кредитной организации

└──┘

Банковские реквизиты:

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

(наименование банка) (номер лицевого счета)

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

(дата) (подпись заявителя)

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 отдел пособий и социальных выплат 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)

**Приложение № 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

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

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

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

документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан

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

(кем и когда выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным

лицам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование территориального органа областного

исполнительного органа государственной

власти Новосибирской области)

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).

Вышеуказанные персональные данные предоставлю для обработки в целях предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование государственной услуги)

Настоящее заявление 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 № 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

(в редакции [приказа министерства социального развития Новосибирской области от 07.08.2017 № 688](http://192.168.168.4:8082/content/act/eaaa185d-f104-4b3a-a527-ea8a7e1d2c67.doc))

Начальнику отдела пособий и социальных выплат

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

находящегося по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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 № 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

┌───────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием документов, необходимых для предоставления │

│ государственной услуги │

└───────────────────────────────┬───────────────────────────────┘

\/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Формирование и направление межведомственных запросов │

│ о предоставлении документов и (или) информации, необходимых │

│ для предоставления государственной услуги │

└───────────────────────────────┬───────────────────────────────┘

\/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие решения о предоставлении компенсации │

│ или об отказе в предоставлении компенсации │

└───────────────────────────────┬───────────────────────────────┘

┌────────────────┴───────────────┐

│ \/

│ ┌──────────────────────────────┐

│ │ Уведомление об отказе в │

│ │предоставлении государственной│

│ │ услуги │

\/ └──────────────────────────────┘

┌──────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

│ Организация перечисления ├>│Принятие решения о перерасчете│

│ компенсации │<┤ размера компенсации │

└──────────────┬───┬───────────┘ └──────────────┬───────────────┘

│ /\│ \/

│ │ │ ┌──────────────────────────────┐

│ │ └────────────>│ Принятие решения │

│ │ │ о приостановлении выплаты │

│ │ ┌─────────────┤ компенсации │

│ │ │ └──────────────┬───────────────┘

│ │ │ \/

│ │ │ ┌──────────────────────────────┐

│ └─┼─────────────┤ Принятие решения │

│ │ │ о возобновлении компенсации │

\/ \/ └──────────────────────────────┘

┌──────────────────────────────┐

│Принятие решения о прекращении│

│ выплаты компенсации │

└──────────────────────────────┘

Приложение № 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 № 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

Журнал

регистрации заявлений о предоставлении компенсаций расходов

на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 | № личного дела |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 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

(в редакции [приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 25.07.2018 № 817](http://192.168.168.4:8082/content/act/f0e65958-e1f0-416c-aeba-9884e3713712.doc))

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

отдела пособий и социальных выплат в течение трех месяцев со дня получения

настоящего уведомления.

Начальник отдела пособий

и социальных выплат

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) (подпись)

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

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