|  |
| --- |
|  |
| Приказ Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 10.04.2020 N 62 (ред. от 16.02.2022) "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме компенсационных выплат" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс  www.consultant.ru**](https://www.consultant.ru) |

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ КУЗБАССА

ПРИКАЗ

от 10 апреля 2020 г. N 62

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ

ГРАЖДАН МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО ОПЛАТЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

И (ИЛИ) КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ В ФОРМЕ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100005&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса  от 16.02.2022 N 38) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=30.03.2022&dst=100094&field=134) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=118746&date=30.03.2022&dst=100168&field=134) Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 N 288 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#Par39) предоставления государственной услуги "Назначение отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме компенсационных выплат".

2. Признать утратившими силу:

[приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=70412&date=30.03.2022) департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 04.09.2012 N 91 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме компенсационных выплат";

[приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=54294&date=30.03.2022) департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 30.08.2013 N 108 "О внесении изменения в приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 04.09.2012 N 91 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме компенсационных выплат";

[приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=54696&date=30.03.2022) департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 19.11.2013 N 137 "О внесении изменений в приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 04.09.2012 N 91 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме компенсационных выплат";

[приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=65761&date=30.03.2022) департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 18.05.2015 N 52 "О внесении изменений в приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 04.09.2012 N 91 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме компенсационных выплат";

[пункт 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=101114&date=30.03.2022&dst=100194&field=134) приказа департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 22.01.2016 N 10 "О внесении изменений в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Кемеровской области".

3. Государственному казенному учреждению Кемеровской области "Центр социальных выплат и информатизации департамента социальной защиты населения Кемеровской области" обеспечить размещение настоящего приказа на сайте "Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса" и на официальном сайте Министерства социальной защиты населения Кузбасса.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

А.С.БОЧАНЦЕВ

Утвержден

приказом министерства

социальной защиты

населения Кузбасса

от 10 апреля 2020 г. N 62

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "НАЗНАЧЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫМ

КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО ОПЛАТЕ ЖИЛОГО

ПОМЕЩЕНИЯ И (ИЛИ) КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ В ФОРМЕ КОМПЕНСАЦИОННЫХ

ВЫПЛАТ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100005&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса  от 16.02.2022 N 38) |  |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме компенсационных выплат" (далее - административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) органов, уполномоченных органами местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения (далее - уполномоченные органы) при предоставлении государственной услуги по назначению отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме компенсационных выплат.

Предметом регулирования административного регламента являются отношения в сфере предоставления государственной услуги по назначению отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме компенсационных выплат.

В настоящем административном регламенте используются понятия, используемые в [Положении](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101272&field=134) о предоставлении отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме компенсационных выплат, утвержденном постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.12.2008 N 571 (далее - Положение).

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100006&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, указанные в [пункте 1.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101276&field=134) Положения.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100008&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

От имени заявителя заявление о назначении компенсации и документы, указанные в [пункте 2.6](#Par84) настоящего административного регламента (далее соответственно - заявление, документы), также могут представляться его законным представителем или лицом, уполномоченным им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги предоставляется:

специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт уполномоченного органа);

путем размещения в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Портал), при наличии технической возможности в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса" (далее - региональный портал);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100011&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения;

сотрудником отдела "Мои документы" государственного автономного учреждения "Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальный услуг на территории Кузбасса" (далее - МФЦ) в соответствии с [пунктом 6.3](#Par334) настоящего административного регламента.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100013&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах уполномоченного органа, адресе электронной почты уполномоченного органа размещена на официальном сайте уполномоченного органа, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), на Портале.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги "Назначение отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме компенсационных выплат".

2.2. Государственная услуга предоставляется уполномоченными органами.

Уполномоченные органы не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровской области - Кузбасса.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является принятие уполномоченным органом решения:

о назначении компенсации;

об отказе в назначении компенсации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов уполномоченным органом, МФЦ.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

Срок направления (вручения) заявителю решения об отказе в назначении компенсации не может превышать 5 рабочих дней со дня его принятия. Сведения о принятии решения о назначении компенсации направляются заявителю по его требованию только в случаях его непосредственного обращения в уполномоченный орган, или посредством телефонной связи, или посредством ответов на письменные обращения в уполномоченный орган.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100015&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальных сайтах уполномоченных органов, в федеральном реестре, на Портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100017&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги заявителем представляются заявление о назначении компенсации и документы, указанные в [подпунктах 3.3.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101421&field=134) [- 3.3.18 пункта 3.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101444&field=134) Положения.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.7.1. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, являются документы (сведения), указанные в [абзаце втором подпункта 3.3.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101864&field=134) (при наличии в федеральном реестре инвалидов сведений об инвалидности), [абзаце первом подпункта 3.3.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101424&field=134) (в случае указания заявителем в заявлении факта о том, что жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), [подпункте 3.3.8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101430&field=134) (подтверждающие совместное проживание члена семьи с заявителем по месту жительства (месту пребывания), [подпункте 3.3.9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101925&field=134), [подпункте 3.3.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101869&field=134) (сведения о трудовой деятельности), [подпункте 3.3.12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101926&field=134) (сведения о трудовой деятельности, справка о неполучении страховой пенсии), [подпункте 3.3.13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101873&field=134) (сведения о трудовой деятельности), [подпункте 3.3.14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101928&field=134) (сведения о назначении заявителю страховой пенсии и (или) пенсии по государственному пенсионному обеспечению с указанием фамилии, имени, отчества заявителя, нормативного правового акта, согласно которому назначена страховая пенсия и (или) пенсия по государственному пенсионному обеспечению, ее вида, срока назначения), [подпункте 3.3.15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101929&field=134) Положения.

(пп. 2.7.1 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100018&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

2.7.2. Заявитель вправе представить документы, указанные в [подпункте 2.7.1](#Par87) настоящего пункта, по собственной инициативе. В случае отсутствия в федеральном реестре инвалидов сведений, подтверждающих факт установления инвалидности, документ, указанный в [абзаце втором подпункта 3.3.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101864&field=134) Положения предоставляется заявителем в обязательном порядке. В случае отсутствия в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о трудовой деятельности, указанных в [подпунктах 3.3.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101869&field=134), [3.3.12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101926&field=134), [3.3.13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101873&field=134) Положения, указанные сведения представляются заявителем в обязательном порядке.

(пп. 2.7.2 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100020&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

2.7.3. В случае непредставления заявителем документов (сведений), указанных в [подпункте 2.7.1](#Par87) настоящего пункта, уполномоченный орган, МФЦ (в случае если межведомственное информационное взаимодействия предусмотрено в соглашении о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ) в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=30.03.2022) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в распоряжении которых они находятся.

(пп. 2.7.3 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100021&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

2.8. 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 Кемеровской области - Кузбасса и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти Кемеровской области - Кузбасса и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=30.03.2022&dst=43&field=134) Федерального закона N 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=30.03.2022&dst=290&field=134) Федерального закона N 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=30.03.2022&dst=359&field=134) Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100022&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

2.9. Основания для отказа в приеме заявления и документов действующим законодательством не предусмотрены.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие у заявителя права на назначение меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг в форме компенсационных выплат;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 3.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101419&field=134) Положения, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в том числе отсутствие в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации: сведений о трудовой деятельности, предусмотренных [подпунктами 3.3.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101869&field=134), [3.3.12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101926&field=134), [3.3.13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101873&field=134) Положения; сведений, подтверждающих факт установления инвалидности, предусмотренных [абзацем вторым подпункта 3.3.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101864&field=134) Положения);

представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;

наличие в представленных заявителем в соответствии с [пунктом 3.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101419&field=134) Положения документах исправлений, ошибок, противоречий, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, принадлежность одному лицу;

несогласие на обработку персональных данных лиц(а), указанных(ого) заявителем в заявлении;

представление необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, с нарушением требований к оформлению;

непредставление заявителем документов, указанных в электронном уведомлении, в срок, установленный [абзацем третьим пункта 3.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101931&field=134) Положения;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Действие изменений, внесенных в абз. 9 пп. 2.10.2 п. 2.10 [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100024&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38, [распространяется](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100265&field=134) на правоотношения, возникшие с 01.01.2022. |  |

наличие у заявителя задолженности по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг в отношении жилого помещения, в отношении которого заявитель претендует на получение компенсации.

(пп. 2.10.2 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100024&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

2.11. При предоставлении государственной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуется.

2.12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов и при получении решения об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Заявление и документы, представленные в уполномоченный орган, МФЦ непосредственно, направленные в уполномоченный орган посредством почтовой связи, регистрируются в день их поступления.

Заявление и документы, направленные в уполномоченный орган посредством почтовой связи, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов.

Заявление и копии документов (при их наличии), направленные при наличии технической возможности в уполномоченный орган посредством электронной формы через Портал или региональный портал, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в уполномоченный орган. В случае поступления заявления и документов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100034&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.15.1. Помещение уполномоченного органа, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, текстовой и (при наличии технической возможности) визуальной, мультимедийной информацией о порядке предоставления государственной услуги, которая соответствует оптимальному зрительному восприятию.

Помещение уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов.

Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы уполномоченного органа.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Помещения уполномоченного органа для предоставления государственной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям уполномоченного органа, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения уполномоченного органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещения уполномоченного органа, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях уполномоченного органа на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.15.2. Уполномоченными органами обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности помещений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

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

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения;

содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183496&date=30.03.2022&dst=100012&field=134) и в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183496&date=30.03.2022&dst=100038&field=134), утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

В случае невозможности полностью приспособить помещение уполномоченного органа с учетом потребностей инвалидов руководитель уполномоченного органа должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.15.3. Требования к комфортности и доступности предоставления государственной услуги в МФЦ устанавливаются [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=401690&date=30.03.2022) Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений уполномоченного органа, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги;

открытый доступ для заявителя к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа, МФЦ, сотрудника МФЦ;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100036&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

наличие необходимого и достаточного количества специалистов уполномоченного органа, а также помещений уполномоченного органа в которых осуществляется прием заявления и документов от заявителей.

2.16.2. Уполномоченными органами обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

2.16.3. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя со специалистом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи документов;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом уполномоченного органа не может превышать 15 минут.

2.16.4. Предоставление государственной услуги в МФЦ возможно при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

Предоставление государственной услуги посредством запроса о предоставлении двух и более государственных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя не осуществляется.

2.16.5. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги при наличии технической возможности в электронной форме через Портал или региональный портал путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении государственной услуги, содержание которого соответствует требованиям [формы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101912&field=134) заявления, установленной Положением) (далее - запрос). Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации.

(пп. 2.17.2 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100038&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

2.17.2.1. При предоставлении государственных услуг при наличии технической возможности в электронной форме посредством Портала или регионального портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги (далее - запрос);

прием и регистрация уполномоченным органом запроса и документов;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа, МФЦ, сотрудника МФЦ.

(пп. 2.17.2.1 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100040&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

2.17.2.2. При направлении запроса используется электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=406229&date=30.03.2022) "Об электронной подписи" и Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=30.03.2022) N 210-ФЗ.

(пп. 2.17.2.2 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100049&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требований к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием и рассмотрение заявления и документов для установления оснований предоставления государственной услуги;

принятие решения о назначении компенсации либо об отказе в назначении компенсации.

3.1.1. Прием и рассмотрение заявления и документов для установления оснований предоставления государственной услуги

3.1.1.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является: личное обращение заявителя в уполномоченный орган по месту жительства (месту пребывания), поступление заявления и документов посредством почтовой связи в уполномоченный орган; направление заявления (запроса) и копий документов (при наличии) в электронной форме при наличии технической возможности посредством Портала или регионального портала.

(пп. 3.1.1.1 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100050&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

3.1.1.2. При личном обращении заявителя в уполномоченный орган специалист уполномоченного органа:

разъясняет порядок назначения компенсации на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг;

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность;

проверяет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае его обращения от имени заявителя;

проводит первичную проверку представленных документов на их соответствие требованиям действующего законодательства;

проверяет соответствие представленных копий документов их подлинникам;

проверяет, что документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;

проверяет, что срок действия представленных документов не истек;

проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, данным, содержащимся в представленных документах; проверяет, что заявление не написано карандашом, заполнено разборчиво, фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства указаны полностью;

выдает бланк заявления и разъясняет порядок его заполнения (при его отсутствии). По желанию заявителя бланк заявления от его имени может быть заполнен специалистом уполномоченного органа. В случае заполнения заявления специалистом уполномоченного органа в заявлении делается соответствующая отметка;

сверяет копии представленных документов с подлинниками, заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляет надпись "Верно", заверяет подписью с указанием фамилии, инициалов и даты заверения;

выдает расписку-уведомление;

уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги (при отсутствии документов, несоответствии их требованиям действующего законодательства), объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предполагаемых последствиях в виде отказа в предоставлении государственной услуги, предлагает принять меры по устранению недостатков. В случае если заявитель настаивает на принятии заявления и документов - принимает их у заявителя. После устранения недостатков заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.1.1.3. При направлении заявителем заявления и документов посредством почтовой связи специалист уполномоченного органа:

проверяет правильность адресности корреспонденции. Ошибочно (не по адресу) присланные письма возвращаются в организацию почтовой связи невскрытыми;

вскрывает конверт, проверяет наличие в нем заявления и документов;

проверяет, что заявление не написано карандашом, заполнено разборчиво, фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства указаны полностью, подлинность подписи заявителя засвидетельствована в установленном законодательством порядке;

проводит первичную проверку представленных копий документов, их соответствие действующему законодательству, а также проверяет, что указанные копии заверены в установленном законодательством порядке;

проверяет, что копии документов не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, исправления;

проверяет, что срок действия документов, представленных в копиях, не истек;

проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении данным, содержащимся в представленных документах.

3.1.1.4. Предоставление государственной услуги в электронной форме при наличии технической возможности посредством Портала, регионального портала

(пп. 3.1.1.4 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100052&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

3.1.1.4.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем размещения на Портале и региональном портале (при наличии технической возможности).

(пп. 3.1.1.4.1 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100054&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

3.1.1.4.2. Формирование заявления осуществляется, при наличии технической возможности, посредством заполнения электронной формы заявления (запроса) на Портале, региональном портале.

На Портале, региональном портале (при наличии технической возможности) размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

Форматно-логическая проверка сформированного заявления (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.

(пп. 3.1.1.4.2 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100055&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

3.1.1.4.3. При направлении заявителем заявления (запроса) и копий документов (при наличии) посредством электронной формы, при наличии технической возможности через Портал, региональный портал специалист уполномоченного органа:

распечатывает заявление (запрос) и копии документов (при наличии);

формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении от заявителя заявления (запроса) и копий документов (при наличии) не позднее следующего рабочего дня со дня его получения с указанием перечня подлинников документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, и даты их представления в уполномоченный орган. Срок представления заявителем подлинников документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления (запроса) и копий документов (при наличии).

При представлении заявителем подлинников документов специалист уполномоченного органа: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность; проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае его обращения от имени заявителя); проверяет наличие всех документов, которые должны прилагаться к заявлению; проверяет соответствие распечатанных (представленных) копий документов их подлинникам, заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляет надпись "Верно", заверяет подписью с указанием должности, фамилии, инициалов и даты заверения; выдает расписку-уведомление.

(пп. 3.1.1.4.3 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100058&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

3.1.1.4.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после соответствующего запроса заявителя.

3.1.1.4.5. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в порядке, предусмотренном [подпунктом 3.1.2.4](#Par253) настоящего административного регламента.

3.1.1.5. Формирование и направление межведомственного запроса

3.1.1.5.1. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в [подпункте 2.7.1](#Par87) настоящего административного регламента, специалист уполномоченного органа не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления и документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает соответствующие документы (сведения).

(пп. 3.1.1.5.1 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100062&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

3.1.1.5.2. Формирование межведомственного запроса и его направление в соответствующие органы осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=30.03.2022) N 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

(пп. 3.1.1.5.2 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100064&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

3.1.1.6. Специалист уполномоченного органа:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Действие изменений, внесенных в абз. 2 пп. 3.1.1.6 п. 3.1 [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100066&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38, [распространяется](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100265&field=134) на правоотношения, возникшие с 01.01.2022. |  |

запрашивает из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства - информацию о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

проверяет (запрашивает) в порядке и сроки, указанные в [пункте 4.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117386&date=30.03.2022&dst=101461&field=134) Положения, сведения о факте предоставления (непредоставления) компенсации - при обращении заявителя по месту пребывания или при предоставлении решения суда об установлении факта места жительства в жилом помещении;

вносит в программно-технический комплекс данные, необходимые для предоставления государственной услуги;

подготавливает проект решения о назначении компенсации либо проект решения об отказе в назначении компенсации на основании представленных заявления и документов (после поступления в уполномоченный орган заявления (запроса) и документов (при наличии));

представляет руководителю уполномоченного органа подготовленный проект соответствующего решения вместе с заявлением (запросом) и документами для проверки и подписания.

(пп. 3.1.1.6 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100066&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

3.1.1.7. Общий срок административной процедуры не должен превышать 8 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления (запроса) и документов.

3.1.2. Принятие решения о назначении компенсации либо решения об отказе в назначении компенсации

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление проекта соответствующего решения вместе с заявлением (запросом) и документами руководителю уполномоченного органа.

3.1.2.2. Руководитель уполномоченного органа:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, правильность их оформления;

проверяет подготовленный проект решения о назначении компенсации либо проект решения об отказе в назначении компенсации на предмет соответствия требованиям законодательства и настоящего административного регламента, подписывает его, ставит печать уполномоченного органа, возвращает представленные документы и подписанное решение специалисту уполномоченного органа для последующей работы.

3.1.2.3. Общий срок административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса), документов и проекта решения о назначении компенсации либо проекта решения об отказе в назначении компенсации руководителю уполномоченного органа.

3.1.2.4. Специалист уполномоченного органа:

брошюрует в дело заявителя заявление (запрос) и документы, ответ на межведомственный запрос (при наличии), подписанное решение о назначении компенсации либо решение об отказе в назначении компенсации;

абзац исключен. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100073&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38;

направляет заявителю второй экземпляр решения об отказе в назначении компенсации в течение 5 рабочих дней со дня его принятия (при обращении заявителя в уполномоченный орган непосредственно). Направляет заявителю сведения о принятом решении о назначении компенсации по требованию заявителя только в случаях непосредственного обращения в уполномоченный орган или посредством телефонной связи, или посредством ответов на письменные обращения в уполномоченный орган;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100074&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

направляет заявителю посредством Портала, регионального портала в форме электронного документа уведомление о принятом решении (при принятии решения об отказе направляет скан-копию решения об отказе и текстовое пояснение о необходимости обратиться в уполномоченный орган для получения подлинника документа) в течение 3 рабочих дней после принятия руководителем уполномоченного органа решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги (при обращении заявителя посредством электронной формы через Портал или региональный портал). Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100076&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

передает сотруднику МФЦ решение об отказе в назначении компенсации не позднее 5 рабочих дней со дня вынесения указанного решения по сопроводительному реестру, содержащему дату и отметку о передаче (при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ и при принятии решения об отказе). Сопроводительный реестр заверяется специалистом уполномоченного органа и передается сотруднику МФЦ под подпись при личном обращении сотрудника МФЦ в уполномоченный орган. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - передается в МФЦ. В решении об отказе в назначении компенсации производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому оно передано.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100077&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

3.2. В случае обращения заявителя в уполномоченный орган с требованием исправить допущенные опечатки и ошибки в выданном решении об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган исправляет указанные опечатки и ошибки в течение 7 рабочих дней со дня обращения заявителя.

3.3. Для предоставления государственной услуги не требуется совершение иных действий, кроме тех, что предусмотрены настоящим административным регламентом.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100078&field=134) Министерства социальной защиты

населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем уполномоченного органа.

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем уполномоченного органа проверок соблюдения и исполнения специалистами уполномоченного органа положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса.

4.1.2. Руководитель уполномоченного органа ежемесячно запрашивает от лиц, указанных в подпункте 4.1.3 настоящего административного регламента, информацию о предоставлении государственной услуги.

4.1.3. Непосредственный контроль за соблюдением специалистами уполномоченного органа последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела уполномоченного органа, отвечающим за предоставление государственной услуги, либо заместителем руководителя уполномоченного органа.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение Министерством социальной защиты населения Кузбасса (далее - Министерство) плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) и решения уполномоченного органа.

4.2.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

4.3. Специалист уполномоченного органа, заместитель руководителя уполномоченного органа либо начальник отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги, руководитель уполномоченного органа несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности уполномоченных органов при предоставлении государственной услуги, получения заявителями, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа, заместителя руководителя уполномоченного органа, начальника отдела уполномоченного органа, отвечающих за предоставление государственной услуги, либо специалиста уполномоченного органа.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) уполномоченного органа,

руководителя уполномоченного органа либо специалиста

уполномоченного органа, МФЦ, сотрудника МФЦ

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100090&field=134) Министерства социальной защиты

населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

5.1. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет право подать жалобу на решение, принятое в ходе предоставления государственной услуги, и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа, МФЦ, сотрудника МФЦ (далее - жалоба).

5.2. Заявитель, с учетом положений [статьи 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=30.03.2022&dst=219&field=134) Федерального закона N 210-ФЗ, может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=30.03.2022&dst=100354&field=134) Федерального закона N 210-ФЗ;

требование у заявителя документов или сведений либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=30.03.2022&dst=100354&field=134) Федерального закона N 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса;

отказ уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа, МФЦ, сотрудника 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, сотрудника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=30.03.2022&dst=100354&field=134) Федерального закона N 210-ФЗ;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=30.03.2022&dst=100354&field=134) Федерального закона N 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или сведений, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=30.03.2022&dst=290&field=134) Федерального закона N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=30.03.2022&dst=100354&field=134) Федерального закона N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, МФЦ либо Министерство цифрового развития и связи Кузбасса.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) сотрудника МФЦ подается в МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается в Министерство цифрового развития и связи Кузбасса.

5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа, специалиста уполномоченного органа может быть направлена посредством почтовой связи, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта уполномоченного органа, Портала, регионального портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, сотрудника МФЦ может быть направлена посредством почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Портала, регионального портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) сотрудника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа, МФЦ, сотрудника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа, МФЦ, сотрудника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.3. В случае если жалоба подается заявителем посредством личного обращения, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае подачи жалобы представителем заявителя представляется документ, удостоверяющий личность и подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.3.4. Время приема жалоб должно совпадать с графиком работы уполномоченного органа, МФЦ.

5.3.5. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, Министерство, МФЦ, Министерство цифрового развития и связи Кузбасса, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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 Кемеровской области - Кузбасса;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 5.3.6](#Par312) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель уполномоченного органа, специалист уполномоченного органа, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган, МФЦ;

посредством телефонной связи;

путем размещения указанной информации на информационных стендах в помещениях уполномоченных органов, в информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках);

путем размещения указанной информации на официальных сайтах уполномоченных органов (при наличии технической возможности), МФЦ и Портале, региональном портале (при наличии технической возможности);

путем публикации указанной информации в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения граждан.

5.6. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=30.03.2022) N 210-ФЗ, [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=300316&date=30.03.2022) Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" и [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=58465&date=30.03.2022) Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 N 562 "Об установлении Особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг".

5.7. Информация о праве заявителя на досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя, уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа, МФЦ, сотрудника МФЦ размещена на Портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

6. Особенности выполнения административных процедур

(действий) в МФЦ

6.1. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

6.2. Основанием для начала предоставления государственной услуги является: личное обращение заявителя в МФЦ, действующий на территории муниципального образования, в котором проживает заявитель.

6.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги,

сведений о ходе предоставления государственной услуги, иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ предоставляется сотрудником МФЦ при непосредственном обращении заявителя в МФЦ или посредством телефонной связи в соответствии с действующим законодательством, регулирующим организацию деятельности МФЦ.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы МФЦ.

6.4. При личном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);

сверяет копии представленных документов с подлинниками, заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляет надпись "Верно", заверяет подписью с указанием фамилии, инициалов и даты заверения;

проверяет наличие всех документов, которые должны прилагаться к заявлению;

уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги (при отсутствии документов, несоответствии их требованиям действующего законодательства), объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предполагаемых последствиях в виде отказа в предоставлении государственной услуги, предлагает принять меры по устранению недостатков. В случае если заявитель настаивает на принятии заявления и документов, - принимает их. После устранения недостатков заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом;

заполняет заявление в подсистеме автоматизации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг комплексной информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса (далее - подсистема МФЦ), распечатывает и подписывает его у заявителя;

выдает расписку-уведомление и расписку в получении документов на предоставление услуги, сформированную в подсистеме МФЦ;

передает в уполномоченный орган заявление и документы (при наличии) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в МФЦ, посредством личного обращения по реестру передачи дел, сформированному посредством подсистемы МФЦ, содержащему дату и отметку о передаче, оформленному в двух экземплярах. Указанный реестр заверяется сотрудником МФЦ и передается специалисту уполномоченного органа под подпись. Один экземпляр сопроводительного реестра остается в уполномоченном органе и хранится как документ строгой отчетности отдельно от личных дел, второй - хранится в МФЦ. В заявлении специалистом уполномоченного органа производится отметка с указанием реквизитов реестра, по которому переданы заявление и документы;

запрашивает не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления и документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), указанные в [подпункте 2.7.1](#Par87) настоящего административного регламента (в случае если межведомственное информационное взаимодействия предусмотрено в соглашении о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ);

передает в уполномоченный орган ответ на межведомственный запрос (в случае если межведомственное информационное взаимодействие предусмотрено в соглашении о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ) в течение 1 рабочего дня со дня его поступления по сопроводительному реестру в порядке, предусмотренном [абзацем восьмым](#Par344) настоящего пункта.

(п. 6.4 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100132&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

6.5. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги через МФЦ, по его желанию, указанному в заявлении, и при принятии решения об отказе в назначении компенсации выдача указанного решения осуществляется при личном обращении в МФЦ.

6.5.1. При поступлении решения об отказе в назначении компенсации в МФЦ от уполномоченного органа сотрудник МФЦ выдает решение об отказе в назначении компенсации заявителю и регистрирует факт его выдачи.

6.5.2. Ответственность за выдачу решения об отказе в назначении компенсации несет сотрудник МФЦ, уполномоченный руководителем МФЦ.

6.5.3. Для получения решения об отказе в назначении компенсации в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя.

В случае обращения представителя заявителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя.

6.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги, в МФЦ не предусмотрены.

6.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в соответствии [разделом 5](#Par280) настоящего административного регламента.

(п. 6.7 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100143&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38)

Приложение

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Назначение отдельным

категориям граждан мер социальной

поддержки по оплате жилого помещения

и (или) коммунальных услуг в форме

компенсационных выплат"

Уведомление

об отказе в рассмотрении заявления (запроса)

и копий документов (при наличии)

Исключено. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=123459&date=30.03.2022&dst=100145&field=134) Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 16.02.2022 N 38.