Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области
16 НОЯ 2026
№ в реестре
31124-318-728

Министерство социального развития и семейной политики Нижегородской области

П Р И К А З

15.10.2026 № 728

г. Нижний Новгород

Об утверждении административного регламента государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов по оплате жилого помещения, отопления и электроснабжения отдельным категориям педагогических работников, указанных в Законе Нижегородской области от 30 ноября 2007 г. № 165-З «О мерах социальной поддержки отдельных категорий педагогических работников образовательных организаций»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Нижегородской области от 11 июля 2023 г. № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», постановлением Правительства Нижегородской области от 19 декабря 2007 г. № 482 «О порядке реализации Закона Нижегородской области от 30 ноября 2007 г. № 165-З «О мерах социальной поддержки отдельных категорий педагогических работников образовательных организаций», постановлением Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 г. № 148 «Об утверждении Положения о министерстве социального развития и семейной политики Нижегородской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов по оплате жилого помещения, отопления и электроснабжения отдельным категориям педагогических работников, указанных в Законе Нижегородской области от 30 ноября 2007 г. № 165-З «О мерах социальной поддержки отдельных категорий педагогических работников образовательных организаций».

2. Признать утратившим силу приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 22 декабря 2022 г. № 903 «Об утверждении административного регламента государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов по оплате жилого помещения, отопления и электроснабжения отдельным категориям педагогических работников, указанных в Законе Нижегородской области от 30 ноября 2007 г. № 165-З «О мерах социальной поддержки отдельных категорий педагогических работников образовательных организаций».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социального развития и семейной политики Нижегородской области А.И.Бовина.

Министр

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 05AE1D70DDFC05AE7982933999712BD5
Владелец: Седых Игорь Олегович
Действителен: с 22.09.2025 по 16.12.2026

И.О.Седых

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социального развития и семейной политики Нижегородской области
от 15.10.2026 № 728

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ» ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ОТОПЛЕНИЯ И ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, УКАЗАННЫХ В ЗАКОНЕ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 30 НОЯБРЯ 2007 г. № 165-З «О МЕРАХ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов по оплате жилого помещения, отопления и электроснабжения отдельным категориям педагогических работников, указанных в Законе Нижегородской области от 30 ноября 2007 г. № 165-З «О мерах социальной поддержки отдельных категорий педагогических работников образовательных организаций».

1.2.Государственная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется гражданам из числа льготных категорий, в соответствии с Законом Нижегородской области от 30 ноября 2007 г. № 165-З «О мерах социальной поддержки отдельных категорий педагогических работников образовательных организаций», исходя из отдельных признаков заявителя, указанных в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту или их уполномоченным представителям.

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале (при наличии технической возможности) и Региональном портале.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Предоставление компенсации расходов по оплате жилого помещения, отопления и электроснабжения отдельным категориям педагогических работников, указанных в Законе Нижегородской области от 30 ноября 2007 г. № 165-З «О мерах социальной поддержки отдельных категорий педагогических работников образовательных организаций».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляют государственные казенные учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения».

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, и оснований его обращения в Управление, результатами предоставления государственной услуги является:

решение о назначении и предоставлении мер социальной поддержки (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) или решение об отказе в назначении и предоставлении мер социальной поддержки (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

В зависимости от принятого решения заявителю направляется уведомление о принятом решении о назначении и предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в назначении и предоставлении мер социальной поддержки с мотивированным обоснованием принятого решения.

Уведомление о принятом решении о назначении и предоставлении мер социальной поддержки или уведомление об отказе в назначении и предоставлении мер социальной поддержки может быть получено заявителем лично в Управлении, по почте, ГБУНО «УМФЦ» либо направлено в личный кабинет на Региональном портале или Едином портале (при наличии технической возможности).

Выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, отопления и электроснабжения производится Управлением путем зачисления на личные счета граждан, имеющих право на меры социальной поддержки, в кредитном учреждении либо через отделение почтовой связи.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет девять рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Управление путем личного обращения, посредством Регионального портала или Единого портала, ГБУ НО «УМФЦ» без учета срока приостановления предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о назначении (отказе) в предоставлении государственной услуги приостанавливается не более чем на 5 рабочих дней в случае отсутствия на ГИС ЕЦЦПСС сведений, предусмотренных в Перечне, установленном Порядком либо отсутствия технической возможности получения таких сведений на ГИС ЕЦЦПСС.

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги не зависит от способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги и признаков (категорий) заявителей.

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

2.6. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при непосредственном обращении в Управление или ГБУ НО «УМФЦ»

2.7. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при непосредственном обращении в Управление или ГБУ НО «УМФЦ» составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.8. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в Управление, подлежит регистрации:

- не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги лично в Управление;
- не позднее одного рабочего дня со дня направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала или Регионального портала (на следующий рабочий день в случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги по окончании текущего рабочего дня или в выходной, нерабочий праздничный день);
- не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления о

предоставлении государственной услуги в Управление через ГБУ НО «УМФЦ».

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, размещаются на официальном сайте Управления, Министерства, а также на Региональном портале, Едином портале (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.10. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Управления, Министерства, а также на Региональном портале, Едином портале (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.11. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.12. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

СМЭВ;

Региональный портал;

Единый портал;

ЕСИА;

ГИС ЖКХ;

АИС «СЗН НО»;

ГИС ЕЦЦПСС;

ФГИС ЕРН.

2.13. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена тем, что получателями государственной услуги не являются несовершеннолетние граждане.

2.14. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку получателями государственной услуги не являются несовершеннолетние граждане.

2.15. В предоставлении государственной услуги принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

ГБУ НО «УМФЦ» участвует в организации предоставления государственной услуги в части приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочия ГБУ НО «УМФЦ».

Предоставление государственной услуги ГБУ НО «УМФЦ» включает в себя:

- информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ НО «УМФЦ»;

- прием от заявителя заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

ГБУ НО «УМФЦ» не вправе отказать в приеме документов.

Организация предоставления государственной услуги в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ НО «УМФЦ» и Министерством.

2.16. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в ГБУ НО «УМФЦ», в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ НО «УМФЦ» по результатам предоставления государственной услуги Управлением, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем, не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.17. Исчерпывающий перечень документов (копий документов, сведений), необходимых для предоставления мер социальной поддержки для предоставления государственной услуги, приводится в приложении к настоящему Административному регламенту, с учетом категорий (признаков) заявителя, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Сведения о формах заявлений о предоставлении государственной услуги, необходимых для предоставления государственной услуги, указываются в приложении к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.18. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) подача заявления о предоставлении государственной услуги лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления о предоставлении государственной услуги на Едином портале или Региональном портале;

3) документы (сведения), предоставляемые заявителем по Перечню, не представлены либо представлены не в полном объеме;

4) заявление о предоставлении государственной услуги с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) представленные заявителем документы не содержат реквизитов, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации, является обязательным (номер, дата, подпись, печать), либо не четко исполнены;

6) подписи должностных лиц и оттиски печатей, содержащиеся на документах, представленных заявителем, исполнены не отчетливо;

7) представленные заявителем документы, содержащие поправки и (или) приписки, не заверены лицом, подписавшим документ.

2.19. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

отсутствие в ГИС ЕЦЦПСС сведений, предусмотренных Перечнем, либо отсутствие технической возможности получения таких сведений в ГИС ЕЦЦПСС.

2.20. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представленные в документах сведения не соответствуют сведениям, содержащимся в ГИС ЕЦЦПСС или полученным Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) заявитель не относится к категории граждан, имеющих право на меры социальной поддержки;

3) наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за 3 последних года;

4) на день подачи заявления о предоставлении государственной услуги заявителю уже предоставляется государственная услуга по месту жительства (в случае обращения заявителя на месту пребывания);

5) заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подано физическим лицом, включенным в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры в соответствии с Федеральным законом от 4 августа 2026 г. № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания».

2.21. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приводятся в приложении к настоящему Административному регламенту с

учетом категории (признаков) заявителя.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Административная процедура, в рамках которой предусмотрено проведение оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги), либо административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), не приводятся, поскольку не предусмотрены действующим законодательством.

Описание административных процедур при предоставлении государственной услуги

Профилирование заявителя

3.2. Профилирование заявителя осуществляется в целях определения идентификаторов категорий (признаков) заявителей.

Определение отдельных признаков заявителей, идентификаторов категорий (признаков) заявителей осуществляется по результатам анкетирования.

Профилирование осуществляется:

а) в Управлении;

б) в ГБУ НО «УМФЦ»;

в) на Едином портале;

г) на Региональном портале.

Отдельные признаки заявителей, идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Состав заявления о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления о представлении государственной услуги, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.4. Способами удостоверения личности при обращении за предоставлением государственной услуги являются:

а) в Управлении - документ, удостоверяющий личность;

б) в ГБУ НО «УМФЦ» - документ, удостоверяющий личность;

в) на Едином портале, Региональном портале - ЕСИА.

3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о представлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

3.6. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.7. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в Управление, подлежит регистрации:

- не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги лично в Управление;

- не позднее одного рабочего дня со дня направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала или Регионального портала (на следующий рабочий день в случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги по окончании текущего рабочего дня или в выходной, нерабочий праздничный день);

- не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Управление через ГБУ НО «УМФЦ».

Межведомственное информационное взаимодействие

3.8. Для получения государственной услуги Управление направляет следующие межведомственные информационные запросы посредством СМЭВ:

- информационный запрос «Проверка действительности паспорта (расширенная)». Указанный информационный запрос направляется в МВД России, Соцфонд;

- информационный запрос «Предоставление сведений о данных о текущем и ранее выданных паспортах по установочным данным или по СНИЛС по запросу». Указанный информационный запрос направляется в МВД России, Соцфонд;
- информационный запрос «Предоставление регистрационного досье о регистрации граждан Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в МВД России, СОВр-20766916

цфонд;

- информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации рождения». Указанный информационный запрос направляется в ФНС России;

- информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Указанный информационный запрос направляется в ФНС России;

- информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в ФНС России;

- информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации расторжения брака». Указанный информационный запрос направляется в ФНС России;

- информационный запрос «Предоставление сведений о трудовой деятельности». Указанный информационный запрос направляется в Соцфонд;

- информационный запрос «Сведения из ГИС ЖКХ о наличии (отсутствии) подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года». Указанный информационный запрос направляется в Минстрой России;

- информационный запрос «Выписка о правах отдельного лица на имевшиеся, имеющиеся у него объекты недвижимости (по Российской Федерации)». Указанный информационный запрос направляется в Роскадастр, Соцфонд;

- информационный запрос «Получение сведений о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда». Указанный информационный запрос направляется в Минстрой России;

- информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Указанный информационный запрос направляется в ФНС России.

3.9. Для получения государственной услуги Управление направляет следующий межведомственный информационный запрос без использования СМЭВ:

– информационный запрос «Включение физического лица в список лиц, к которым применены меры в соответствии с Федеральным законом от 4 августа 2026 г. № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания». Указанный информационный запрос направляется в Министерство юстиции Российской Федерации.

Срок направления информационного запроса - 1 рабочий день с момента поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок направления ответа на информационный запрос - 3 рабочих дня с момента получения информационного запроса.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.10. Основанием для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги является отсутствие сведений (документов):

1) в ФГИС ЕРН:

- о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

- о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

2) в ГИС ЖКХ:

– о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда;

3) в ОМС:

- о подтверждении наличия в жилом помещении вида отопления (центрального, печного, с использованием природного газа, с использованием сжиженного углеводородного газа от резервуарных и групповых баллонных установок, с использованием электрической энергии на отопление жилого помещения).

3.11. В день получения ответа на межведомственный информационный запрос об отсутствии в ГИС ЕЦЦПСС, ФГИС ЕРН, ГИС ЖКХ или ОМС сведений (документов), указанных в пункте 3.10 настоящего Административного регламента, Управление направляет заявителю уведомление о предоставлении необходимых документов. Заявитель предоставляет недостающие сведения в Управление самостоятельно в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем получения уведомления.

3.12. Необходимость для приостановления предоставления государственной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений отсутствует.

3.13. Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы Нижегородской области, органы местного самоуправления Нижегородской области, организации, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления Нижегородской области, кроме Управления, не участвуют в административной процедуре.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приводятся в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.15. В случае отсутствия в ГИС ЕЦЦПСС сведений, предусмотренных Перечнем, либо отсутствия технической возможности получения таких сведений в

ГИС ЕЦЦПСС, Управление направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, межведомственные запросы о предоставлении документов и информации по Перечню, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

3.16. Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней.

3.17. Органы, предоставляющие государственные или муниципальные услуги, иные государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации в течение 5 рабочих дней предоставляют сведения, указанные в Перечне.

3.18. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является поступление в Управление сведений (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, от органов власти и подведомственных им организаций.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.19. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

3.20. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в срок не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем получения всех документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

3.21. При принятии решения о назначении и предоставлении государственной услуги либо об отказе в назначении и предоставлении государственной услуги Управление:

- в случае личного обращения заявителя в Управление непосредственно или через ГБУ НО «УМФЦ» направляет в адрес заявителя способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги, письменное уведомление о принятом решении о назначении и предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в назначении и предоставлении мер социальной поддержки с мотивированным обоснованием принятого решения;

- в случае обращения заявителя посредством Регионального портала формирует и направляет заявителю в личный кабинет Регионального портала или Единого портала (при наличии технической возможности) уведомление о принятом решении о назначении и предоставлении мер социальной поддержки либо об отказе в назначении и предоставлении мер социальной поддержки с мотивированным обоснованием принятого решения.

3.22. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания. Компенсация расходов по оплате жилого помещения, отопления и электроснабжения допускается при обращении заявителя в Управление с заявлением о предоставлении государственной услуги по месту пребывания на территории Нижегородской области при наличии места жительства на территории Нижегородской области и при условии прекращения (неназначения) выплаты указанной компенсации по месту жительства.

3.23. Выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, отопления и электроснабжения производится Управлением путем зачисления на личные счета граждан, имеющих право на меры социальной поддержки, в кредитном учреждении либо через отделение почтовой связи.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

посредством Единого портала (при наличии технической возможности), Регионального портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к административному регламенту государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов по оплате жилого помещения, отопления и электроснабжения отдельным категориям педагогических работников, указанных в Законе Нижегородской области от 30 ноября 2007 г. № 165-З «О мерах социальной поддержки отдельных категорий педагогических работников образовательных организаций»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной услуги

1.1.Перечень используемых сокращений:

1) Административный регламент – административный регламент государственных казенных учреждений Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов по оплате жилого помещения, отопления и электроснабжения отдельным категориям педагогических работников, указанных в Законе Нижегородской области от 30 ноября 2007 г. № 165-З «О мерах социальной поддержки отдельных категорий педагогических работников образовательных организаций»;

2) государственная услуга – государственная услуга «Предоставление компенсации расходов по оплате жилого помещения, отопления и электроснабжения отдельным категориям педагогических работников, указанных в Законе Нижегородской области от 30 ноября 2007 г. № 165-З «О мерах социальной поддержки отдельных категорий педагогических работников образовательных организаций»;

3) Управление – государственные казенные учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения»;

4) ГБУ НО «УМФЦ» – государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»;

5) Региональный портал – подсистема «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области;

6) Единый портал – федеральная государственная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

7) Порядок – Порядок реализации Закона Нижегородской области от 30 ноября 2007 г. № 165-З «О мерах социальной поддержки отдельных категорий педагогических работников образовательных организаций», утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области от 19 декабря 2007 г. № 482;

8) Перечень – Перечень документов (копий документов, сведений), необходимых для предоставления мер социальной поддержки приложения к Порядку реализации Закона Нижегородской области от 30 ноября 2007 г. № 165-З «О мерах социальной поддержки отдельных категорий педагогических работников образовательных организаций», утвержденному постановлением Правительства Нижегородской области от 19 декабря 2007 г. № 482;

9) Министерство – министерство социального развития и семейной политики Нижегородской области;

10) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

11) ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

12) ГИС ЖКХ – государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства;

13) АИС «СЗН НО» - Комплексная административно-информационная система социальной защиты населения Нижегородской области;

14) ГИС ЕЦЦПСС – государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

15) ЕГР ЗАГС – Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;

16) МВД РФ – Министерство внутренних дел Российской Федерации;

17) Соцфонд – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

18) ФНС России – Федеральная налоговая служба;

19) Минстрой России – Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

20) Роскадастр – публично-правовая компания «Роскадастр»;

21) ОМС – органы местного самоуправления;

22) Приказ № 142 – приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 2 апреля 2010 г. № 142 «Об утверждении формы заявления на назначение социальных пособий, ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций»;

23) Приказ № 518 – приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 25 сентября 2018 г. № 518 «Об утверждении электронной формы заявления на назначение социальных пособий, ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций»;

24) ФГИС ЕРН – Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		Предоставление компенсации расходов по оплате жилого помещения, отопления и электроснабжения отдельным категориям педагогических работников, указанных в Законе Нижегородской области от 30 ноября 2007 г. № 165-З «О мерах социальной поддержки отдельных категорий педагогических работников образовательных организаций»
1.	Педагогические работники государственных образовательных организаций Нижегородской области и муниципальных образовательных организаций Нижегородской области, работающие по основному месту работы (по совместительству, начиная с 1	А

	сентября 2000 года, - при условии выполнения (суммарно по основному и другим местам работы) нормы рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад)) и проживающие в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Нижегородской области	
2.	Ответственное лицо государственной образовательной организации Нижегородской области или муниципальной образовательной организации Нижегородской области, назначенное приказом руководителя этой организации, в которой работает педагогический работник по основному месту работы (по совместительству, начиная с 1 сентября 2000 года, - при условии выполнения (суммарно по основному и другим местам работы) нормы рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад)) и проживающий в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Нижегородской области	А1
3.	Представитель педагогического работника государственной образовательной организации Нижегородской области или муниципальной образовательной организации Нижегородской области (при наличии надлежащим образом оформленной доверенности), в	А2

	которой работает педагогический работник по основному месту работы (по совместительству, начиная с 1 сентября 2000 года, - при условии выполнения (суммарно по основному и другим местам работы) нормы рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад)) и проживающий в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Нижегородской области	
4.	Педагогические работники государственных образовательных организаций Нижегородской области и муниципальных образовательных организаций Нижегородской области, перешедшие на пенсию, проработавшие в сельских населенных пунктах и рабочих поселках не менее 10 лет, при условии предоставления им мер социальной поддержки по плате за жилье, отопление и освещение на момент назначения пенсии и проживания: - в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Нижегородской области; - в городах, преобразованных из сельских населенных пунктов (рабочих поселков), при условии предоставления льгот по оплате жилья, отопления и освещения либо по оплате коммунальных услуг за работу в сельской местности на 1 января 2005 года; - в городах Нижегородской области, преобразованных из сельских населенных пунктов (рабочих поселков),	Б

	проработавшие в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Нижегородской области не менее 10 лет, при условии предоставления им мер социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения на момент назначения пенсии, в том числе за счет средств местного бюджета.	
5.	Представитель педагогического работника государственной образовательной организации Нижегородской области или муниципальной образовательной организации Нижегородской области перешедшего на пенсию (при наличии надлежащим образом оформленной доверенности), проработавшего в сельских населенных пунктах и рабочих поселках не менее 10 лет, при условии предоставления ему мер социальной поддержки по плате за жилье, отопление и освещение на момент назначения пенсии и проживания: - в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Нижегородской области; - в городах, преобразованных из сельских населенных пунктов (рабочих поселков), при условии предоставления льгот по оплате жилья, отопления и освещения либо по оплате коммунальных услуг за работу в сельской местности на 1 января 2005 года;	Б1
5.	Проживающие в городах Нижегородской области, преобразованных из сельских населенных пунктов (рабочих поселков), пенсионеры из числа	Б2

	педагогических работников государственных образовательных организаций Нижегородской области и муниципальных образовательных организаций Нижегородской области, проработавшие в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Нижегородской области не менее 10 лет, при условии предоставления им мер социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения на момент назначения пенсии, в том числе за счет средств местного бюджета	
6.	Представитель проживающих в городах Нижегородской области, преобразованных из сельских населенных пунктов (рабочих поселков), пенсионеров из числа педагогических работников государственных образовательных организаций Нижегородской области и муниципальных образовательных организаций Нижегородской области, проработавшие в сельских населенных пунктах и рабочих поселках Нижегородской области не менее 10 лет, при условии предоставления им мер социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения на момент назначения пенсии, в том числе за счет средств местного бюджета	Б3

III. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
1.	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Заявление о предоставлении государственной услуги	Предоставляется оригинал документа по форме, утвержденной приказом № 142 – при личном обращении в Управление либо в ГБУ НО «УМФЦ»; заполняется интерактивная форма заявления о предоставлении государственной услуги по форме, утвержденной приказом № 518 – при направлении посредством Единого портала, Регионального портала	Предоставляется в одном экземпляре. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
2.	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Документ, удостоверяющий личность заявителя (ответственного лица, представителя заявителя)	Предоставляется оригинал документа для удостоверения личности заявителя и членов его семьи (ответственного лица,	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально,

			представителя заявителя) и копия при личном обращении в Управление либо в ГБУ НО «УМФЦ», копии всех заполненных страниц; при обращении посредством Единого портала, Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ	представляется одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
3.	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Копии документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации (на членов семьи, достигших возраста 14 лет)	Предоставляются копии документов при личном обращении в Управление либо в ГБУ НО «УМФЦ», копии всех заполненных страниц;	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально, представляется

			при обращении посредством Единого портала, Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность, указываются в интерактивной форме заявления о предоставлении государственной услуги	одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
4.	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Правоустанавливающий документ на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	Предоставляется оригинал документа или копия документа, заверенная нотариально путем личного обращения в Управление, ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя при обращении через Единый портал, Региональный портал	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально, представляется одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы

				представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
5.	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Договор найма или иной документ, подтверждающий правовые основания пользования заявителем жилым помещением (при наличии)	Предоставляется оригинал документа или копия документа, заверенная нотариально путем личного обращения в Управление, ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя при обращении через Единый портал, Региональный портал	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально, представляется одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
6.	А, А1, А2	Сведения, подтверждающие факт работы в образовательных организациях Нижегородской области, в том числе наименование	Предоставляется оригинал документа или копия документа, заверенная нотариально путем личного обращения в Управление, ГБУ	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально,

		организации (учреждения), дата и номер трудового договора либо дата и номер приказа (распоряжения), изданного на основании заключенного трудового договора	НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя при обращении через Единый портал, Региональный портал	представляется одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
7.	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Сведения об организациях, имеющих обязательства перед населением по предоставлению жилищно-коммунальных услуг по месту жительства (пребывания) заявителя	Указываются в заявлении о предоставлении государственной услуги. Предоставляется оригинал документа по форме, утвержденной приказом № 142 – при личном обращении в Управление либо в ГБУ НО «УМФЦ»; заполняется интерактивная форма заявления о предоставлении государственной услуги по форме, утвержденной	Предоставляется в одном экземпляре. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».

			приказом № 518 – при направлении посредством Единого портала, Регионального портала	
8.	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Сведения о количестве лиц, проживающих в жилом помещении и учитываемых в составе его семьи	Указываются в заявлении о предоставлении государственной услуги. Предоставляется оригинал документа по форме, утвержденной приказом № 142 – при личном обращении в Управление либо в ГБУ НО «УМФЦ»; заполняется интерактивная форма заявления о предоставлении государственной услуги по форме, утвержденной приказом № 518 – при направлении посредством Единого портала, Регионального портала	Предоставляется в одном экземпляре. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
9.	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Документы, подтверждающие факт приобретения топлива, содержащие	Предоставляется оригинал документа или копия документа, заверенная в нотариально	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность

		информацию об объеме (массе) приобретенного топлива, его стоимости и стоимости транспортных услуг по доставке твердого топлива: - в случае приобретения топлива у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - квитанция, кассовый чек с приложением товарного чека или иные документы, подтверждающие оплату, оформленные на утвержденном бланке строгой отчетности, приравненные к кассовому чеку; - в случае приобретения топлива у физического лица - договор купли-продажи твердого топлива между продавцом и заявителем и документы, подтверждающие оплату стоимости транспортных услуг по доставке твердого топлива,	путем личного обращения в Управление, ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя при обращении через Единый портал, Региональный портал	которых не заверена нотариально, представляется одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».

		оформленные на утвержденном бланке строгой отчетности, приравненные к кассовому чеку		
10.	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Размер отапливаемой площади	Посредством отражения сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги (на основании сведений, содержащихся в техническом паспорте жилого помещения). Предоставляется оригинал документа по форме, утвержденной приказом № 142 – при личном обращении в Управление либо в ГБУ НО «УМФЦ»; заполняется интерактивная форма заявления о предоставлении государственной услуги по форме, утвержденной приказом № 518 – при направлении посредством Единого портала, Регионального портала	Предоставляется в одном экземпляре. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».

11.	А2, Б1, Б3	Доверенность	Предоставляется оригинал документа или копия документа, заверенная в нотариально путем личного обращения в Управление, ГБУ НО «УМФЦ»	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально, представляется одновременно с предъявлением их оригиналов.
12.	А1	Приказ руководителя образовательной организации о назначении ответственного лица	Предоставляется копия документа, заверенная нотариально или руководителем образовательной организации путем личного обращения в Управление, ГБУ НО «УМФЦ	Предоставляется в одном экземпляре.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Сведения о гражданстве	Предоставляется оригинал или копия нотариально заверенного документа документа о гражданстве при личном обращении в Управление либо	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально, представляется

			в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный усиленной электронной подписью заявителя либо органа, уполномоченного на выдачу такого документа (если документ выдается в электронной форме), при обращении посредством Регионального портала, Единого портала	одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Адрес места жительства (места пребывания)	Предоставляется оригинал или копия нотариально заверенного документа, содержащего адрес места жительства (места пребывания) при личном обращении в Управление либо в ГБУ «НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный усиленной электронной	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально, представляется одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо

			подписью заявителя или органа, уполномоченного на выдачу такого документа (в случае выдачи документа в электронной форме), при обращении посредством Регионального портала, Единого портала	ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Сведения о периодах трудовой деятельности и (или) иной деятельности	Предоставляется оригинал или копия нотариально заверенного документа, содержащего сведения о периодах трудовой деятельности и (или) иной деятельности при личном обращении в Управление либо в ГБУ «НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный усиленной электронной подписью заявителя или органа, уполномоченного на выдачу такого документа (если	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально, представляется одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».

			документ выдается в электронной форме), при обращении посредством Регионального портала, Единого портала	
	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Предоставляется оригинал или копия нотариально заверенного документа о рождении при личном обращении в Управление либо в ГБУ «НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный усиленной электронной подписью заявителя или органа, уполномоченного на выдачу такого документа (если документ выдается в электронной форме), при обращении посредством Регионального портала, Единого портала	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально, представляется одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Сведения о рождении (в случае	Предоставляется оригинал или копия	Предоставляется в одном экземпляре.

		регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	нотариально заверенного документа о рождении при личном обращении в Управление либо в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный усиленной электронной подписью заявителя или органа, уполномоченного на выдачу такого документа (если документ выдается в электронной форме), при обращении посредством Регионального портала, Единого портала	Копии документов, верность которых не заверена нотариально, представляется одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Предоставляется оригинал или копия нотариально заверенного документа при личном обращении в Управление либо в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально, представляется одновременно с предъявлением их

			усиленной электронной подписью заявителя иди органа, уполномоченного на выдачу такого документа (если документ выдается в электронной форме), при обращении посредством Регионального портала, Единого портала	оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Предоставляется оригинал или копия нотариально заверенного документа при личном обращении в Управление либо в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный усиленной электронной подписью заявителя или органа, уполномоченного на выдачу такого документа (если документ выдается в электронной форме), при обращении	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально, представляется одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление

			посредством Регионального портала, Единого портала	или ГБУ НО «УМФЦ».
	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии), право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	Предоставляется оригинал или копия нотариально заверенного документа при личном обращении в Управление либо в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный усиленной электронной подписью заявителя или органа, уполномоченного на выдачу такого документа (если документ выдается в электронной форме), при обращении посредством Регионального портала, Единого портала	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально, представляется одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего	Предоставляется оригинал или копия нотариально заверенного документа при личном обращении в Управление либо	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально,

		акта компетентным органом иностранного государства)	в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный усиленной электронной подписью заявителя или органа, уполномоченного на выдачу такого документа (если документ выдается в электронной форме), при обращении посредством Регионального портала, Единого портала	представляется одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
10.	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Предоставляется оригинал или копия нотариально заверенного документа при личном обращении в Управление либо в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный усиленной электронной подписью заявителя или органа, уполномоченного на выдачу такого	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально, представляется одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо

			документа (если документ выдается в электронной форме), при обращении посредством Регионального портала, Единого портала	ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
11.	Б, Б1, Б2, Б3	Сведения о пенсии	Предоставляется оригинал или копия нотариально заверенного документа при личном обращении в Управление либо в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный усиленной электронной подписью органа, уполномоченного на выдачу такого документа, при обращении посредством Регионального портала, Единого портала	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально, представляется одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в	Предоставляется оригинал или копия нотариально	Предоставляется в одном экземпляре. Копии

		законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года	заверенного документа при личном обращении в Управление либо в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный усиленной электронной подписью заявителя или органа, уполномоченного на выдачу такого документа (если документ выдается в электронной форме), при обращении посредством Регионального портала, Единого портала	документов, верность которых не заверена нотариально, представляется одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
13.	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда	Предоставляется оригинал или копия нотариально заверенного документа при личном обращении в Управление либо ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный усиленной электронной	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально, представляется одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае

			подписью заявителя или органа, уполномоченного на выдачу такого документа (если документ выдается в электронной форме), при обращении посредством Регионального портала, Единого портала	обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
14.	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Сведения о физических лицах и родственных, семейных связях физических лиц	Предоставляется оригинал или копия нотариально заверенного документа при личном обращении в Управление либо в ГБУ «НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный усиленной электронной подписью заявителя или органа, уполномоченного на выдачу такого документа (если документ выдается в электронной форме), при обращении посредством Регионального	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально, представляется одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».

			портала, Единого портала	
15.	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Сведения о прекращении предоставления меры социальной поддержки по месту жительства (для назначения меры социальной поддержки гражданам по месту их пребывания)	Предоставляется оригинал или копия нотариально заверенного документа при личном обращении в Управление либо в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной форме, заверенный усиленной электронной подписью органа, уполномоченного на выдачу такого документа, при обращении посредством Регионального портала, Единого портала	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально, представляется одновременно с предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».
16.	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Документ (сведения), подтверждающий наличие в жилом помещении вида отопления: - центральное; - печное; - с использованием природного газа; - с использованием	Предоставляется оригинал или копия нотариально заверенного документа при личном обращении в Управление либо в ГБУ НО «УМФЦ»; документ в электронной	Предоставляется в одном экземпляре. Копии документов, верность которых не заверена нотариально, представляется одновременно с

		СУГ - сжиженного углеводородного газа от резервуарных и групповых баллонных установок; - с использованием электрической энергии на отопление жилого помещения	форме, заверенный усиленной электронной подписью заявителя или органа, уполномоченного на выдачу такого документа, при обращении посредством Регионального портала, Единого портала	предъявлением их оригиналов. В случае обращения представителя заявителя по доверенности либо ответственного лица документы представляются в Управление или ГБУ НО «УМФЦ».

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Подача заявления о предоставлении государственной услуги лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3
2.	Неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3

	о предоставлении государственной услуги на Едином портале или Региональном портале	
3.	Документы (сведения), предоставляемые заявителем по Перечню, не представлены либо представлены не в полном объеме	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3
4.	Заявление о предоставлении государственной услуги с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3
5.	Представленные заявителем документы не содержат реквизитов, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации, является обязательным (номер, дата, подпись, печать), либо не четко исполнены	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3
6.	Подписи должностных лиц и оттиски печатей, содержащиеся на документах, представленных заявителем, исполнены не отчетливо	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3
7.	Представленные заявителем документы, содержащие поправки и (или) приписки, не заверены лицом, подписавшим документ	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	отсутствие в ГИС ЕЦЦПСС сведений, предусмотренных Перечнем, либо отсутствие технической возможности получения таких сведений в ГИС ЕЦЦПСС	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Представленные в документах сведения не соответствуют сведениям, содержащимся в ГИС ЕЦЦПСС или полученным Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3

2.	Заявитель не относится к категории граждан, имеющих право на меры социальной поддержки	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3
3.	Наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за 3 последних года	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3
4.	На день подачи заявления о предоставлении государственной услуги заявителю уже предоставляется государственная услуга по месту жительства (в случае обращения заявителя на месту пребывания)	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3
5.	Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме подано физическим лицом, включенным в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры в соответствии с Федеральным законом от 4 августа 2026 г. № 284-ФЗ «О временных ограничительных мерах в отношении лиц, находящихся за пределами Российской Федерации и уклоняющихся от исполнения наказания»	Б, Б1, Б2, Б3

V. Формы запросов о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 4

№	Идентификатор категории (признаков) заявителя	Наименование заявления	Форма запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги
1.	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Заявление на назначение социальных пособий, ежемесячных денежных	Приказ министерства социальной политики Нижегородской области

		выплат, субсидий и компенсаций на бумажном носителе	от 2 апреля 2010 г. № 142 «Об утверждении формы заявления на назначение социальных пособий, ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций»
2.	А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Б3	Заявление на назначение социальных пособий, ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций в электронной форме	Приказ министерства социальной политики Нижегородской области от 25 сентября 2018 г. № 518 «Об утверждении электронной формы заявления на назначение социальных пособий, ежемесячных денежных выплат, субсидий и компенсаций»