



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 мая 2022 г. № 27

О внесении изменений в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 14.10.2011 № 45 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» (в редакции постановлений министерства социальной защиты населения Рязанской области от 19.07.2012 № 21, от 29.01.2013 № 1, от 17.01.2014 № 1, от 10.04.2015 № 11, от 15.05.2015 № 13, от 26.10.2015 № 27, от 29.12.2015 № 30, от 06.06.2016 № 5, от 28.12.2017 № 26, постановлений министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области от 14.09.2018 № 39, от 24.12.2018 № 47, от 08.07.2021 № 33)

В целях приведения нормативного правового акта министерства социальной защиты населения Рязанской области в соответствие с действующим законодательством министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства социальной защиты населения Рязанской области от 14.10.2011 № 45 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» следующие изменения:

1) в наименовании, пункте 1 слова «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» заменить словами «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан»;

2) в приложении:

- в наименовании слова «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» заменить словами «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан»;

- в разделе 1 «Общие положения»:

в пункте 1.1.1 слова «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» заменить словами «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан»;

в пункте 1.1.2 слова «предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями» заменить словами «предоставления государственной услуги в Рязанской области в соответствии с требованиями»;

пункт 1.3.10 дополнить новым абзацем шестым следующего содержания:

«- сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;»;

- в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

пункт 2.1.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.1. Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан.»;

в пункте 2.2.1 слова «компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» заменить словами «компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан»;

подпункт 3 пункта 2.3.1, подпункт 3 пункта 2.3.2 признать утратившими силу;

в пункте 2.4.1:

в абзаце первом цифры «20» заменить цифрой «8»;

абзац второй заменить текстом следующего содержания:

«Уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении с указанием причины отказа) государственной услуги направляется Заявителю в день принятия соответствующего решения.

При наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление

социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления размещает в личном кабинете Заявителя на Едином портале решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в день принятия соответствующего решения.»;

дополнить новыми абзацами восьмым, девятым следующего содержания:

«Уведомление о перерасчете ежемесячной компенсации направляется Получателю в день принятия соответствующего решения.

При наличии у Получателя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления размещает в личном кабинете Получателя на Едином портале решение о перерасчете (отказе в перерасчете) ежемесячной компенсации в день принятия соответствующего решения.»;

абзац третий пункта 2.4.2 заменить текстом следующего содержания:

«Уведомление о приостановлении выплаты ежемесячной компенсации направляется Получателю по способу подачи им заявления в день принятия соответствующего решения.

При наличии у Получателя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления посредством личного кабинета на Едином портале уведомляет Получателя о приостановлении выплаты ежемесячной компенсации в день принятия соответствующего решения.»;

пункт 2.4.3 изложить в следующей редакции:

«2.4.3. Выплата ежемесячной компенсации возобновляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 2.9.4 настоящего Регламента.

Решение о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации принимается в течение 8 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления Получателя о ее возобновлении.

Уведомление о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации направляется Получателю в день принятия соответствующего решения.

При наличии у Получателя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления размещает в личном кабинете Заявителя на Едином портале решение о возобновлении (отказе в возобновлении) выплаты ежемесячной компенсации в день принятия соответствующего решения.»;

абзац третий пункта 2.4.4 заменить текстом следующего содержания:

«Уведомление Получателя о прекращении выплаты ежемесячной компенсации по обстоятельствам, указанным в подпунктах 2, 3 пункта 2.9.5

настоящего Регламента, осуществляется в течение 7 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.

При наличии у Получателя подтвержденной учетной записи на Едином портале государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» независимо от способа подачи заявления посредством личного кабинета на Едином портале уведомляет Получателя о прекращении выплаты ежемесячной компенсации в день принятия соответствующего решения.»;

в пункте 2.6.1:

подпункт 2 дополнить словами «(за исключением случаев обращения Заявителя в электронном виде с использованием Единого портала)»;

подпункт 4 дополнить словами «(за исключением сведений об уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме)»;

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) документ, содержащий сведения о форме собственности жилого помещения (в случае если право на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);»;

подпункты 6, 7 признать утратившими силу;

абзац второй подпункта 8 дополнить словами «(за исключением случаев обращения Представителя Заявителя в электронном виде с использованием Единого портала)»;

пункты 2.6.13, 2.6.14 изложить в следующей редакции:

«2.6.13. Способ получения документов, подаваемых Заявителем, в том числе в электронной форме.

Унифицированные бланки заявлений о предоставлении государственной услуги предоставляются Заявителю при личном обращении в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства (пребывания), МФЦ. Заявителю также предоставляется возможность распечатки бланков заявлений, размещенных на Едином портале и на официальном сайте государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале.

Иные документы, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.8 настоящего Регламента, включены в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», получаются в компетентных органах Заявителем самостоятельно.

2.6.14. Порядок представления документов Заявителем.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежащие представлению Заявителем, указанные в пунктах 2.6.1-2.6.8 настоящего Регламента, а также представляемые Заявителем по собственной инициативе, указанные в пунктах 2.7.1-2.7.6 настоящего Регламента, могут быть представлены Заявителем (Представителем Заявителя):

- через МФЦ;

- посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении в адрес государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства (пребывания);

- в электронном виде с использованием Единого портала.

Документы, предусмотренные пунктами 2.6.1-2.6.3 настоящего Регламента, а также документы, представляемые по инициативе Заявителя, представляются одновременно с заявлением в оригиналах или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию Заявителя.

При обращении Заявителя в электронном виде с использованием Единого портала могут быть представлены документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, электронные дубликаты документов, созданные в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае если к заявлению, направленному посредством Единого портала, приложены не все необходимые документы, Заявитель (Представитель Заявителя) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Заявления государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», представляет в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства (пребывания) такие недостающие документы.»;

пункт 2.7.1 дополнить подпунктами 6.1-6.3 следующего содержания:

- «6.1) документ, содержащий сведения о форме собственности жилого помещения (в случае если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

- 6.2) документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

- 6.3) документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной

задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;»;

дополнить пунктом 2.7.8.1 следующего содержания:

«2.7.8.1. Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» запрашивает сведения, указанные в подпункте 6.2 пункта 2.7.1 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления, у Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Рязанской области, владельцев специальных счетов, указанных в частях 2, 3 статьи 175 Жилищного кодекса Российской Федерации, путем направления соответствующего запроса.

2.7.8.2. Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» получает сведения, указанные в подпункте 6.3 пункта 2.7.1 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления, из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ).»;

пункт 2.9.1 изложить в следующей редакции:

«2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- отсутствие у Заявителя регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Рязанской области;

- несоответствие Заявителя категории, предусмотренной действующим законодательством;

- непредставление хотя бы одного из документов, подлежащих представлению Заявителем в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, либо несоответствие представленных документов, установленным действующим законодательством требованиям;

- наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.»;

дополнить пунктом 2.9.2.1 следующего содержания:

«2.9.2.1. Основанием для перерасчета ежемесячной компенсации в связи с изменением условий, влияющих на ее размер, является поступление в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» от Получателя уведомления и документов, подтверждающих изменение условий, влияющих на размер ежемесячной компенсации или получение указанных сведений от соответствующих органов (организаций), физических лиц.»;

подпункт 2 пункта 2.9.3 изложить в следующей редакции:

«2) при наличии у Получателя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения

и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.»;

подпункт 2 пункта 2.9.4 изложить в следующей редакции:

«2) поступление в районное структурное подразделение государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» от Получателя заявления с приложением документов, подтверждающих оплату задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, либо получение указанных сведений в порядке, установленном пунктом 2.7.8.2 настоящего Регламента (если выплата ежемесячной компенсации была приостановлена в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.9.3 настоящего Регламента).»;

в пункте 2.9.5:

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) несоответствие Получателя категории, предусмотренной действующим законодательством;»;

дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) наступление иных обстоятельств, влекущих прекращение права Получателя, за исключением наличия у Получателя непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом.»;

пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» или МФЦ регистрирует заявление в установленном порядке в день его представления (поступления посредством почтовой связи).

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме. В срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления посредством Единого портала Заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется электронное сообщение о получении государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления с указанием даты получения и, при наличии всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем, уведомление о регистрации заявления.

Если заявление и документы (копии документов), направленные почтовым отправлением либо посредством Единого портала, получены после окончания рабочего времени государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», днем их получения считается следующий рабочий день. Если заявление и документы

(копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

В случае, если к заявлению, направленному посредством Единого портала, приложены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, Заявитель или его представитель в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения заявления государственным казенным учреждением Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», представляет в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» по месту жительства (пребывания) такие недостающие документы.

В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов Заявитель посредством Единого портала уведомляется о возвращении без рассмотрения заявления в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения пятидневного срока для представления необходимых документов, с указанием причин возвращения и порядка обжалования вынесенного решения.

В случае представления заявителем в течение указанного срока необходимых документов государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» осуществляет прием и регистрацию заявления в день представления необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем.»;

в пункте 2.16.1:

абзацы первый, второй подпункта 4 заменить текстом следующего содержания:

«4) в МФЦ организовано информирование по вопросам предоставления государственной услуги, прием заявлений о предоставлении государственной услуги и выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

дополнить пунктами 2.17.1-2.17.3 следующего содержания:

«2.17.1. Государственная услуга в электронной форме предоставляется.

2.17.2. Заявителю обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтверждения учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области». При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя).

2.17.3. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления государственной услуги посредством Единого портала.

Результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области.»;

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения;
- 5) направление (выдача) результата предоставления государственной услуги;
- 6) перечисление ежемесячной и ежегодной компенсации;
- 7) перерасчет размера ежемесячной компенсации за текущий месяц;
- 8) принятие решения о перерасчете размера ежемесячной компенсации в связи с изменениями условий, влияющих на ее размер;
- 9) принятие решения о приостановлении выплаты ежемесячной компенсации;
- 10) принятие решения о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации;
- 11) принятие решения о прекращении выплаты ежемесячной компенсации.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 1 к Регламенту.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению Заявителя, составленному в произвольной форме.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок регистрируется должностным лицом государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в журнале входящей документации в день его представления (поступления посредством почтовой связи).

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок рассматривается должностным лицом государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», выдавшим документ, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», выдавшее документ, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо районного структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», выдавшее документ, посредством почтовой связи направляет Заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.»;

- в разделе 6 «Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ»:

пункт 6.2 дополнить подпунктами «г»-«е» следующего содержания:

«г) выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги;

д) прием и регистрация заявления о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации (уведомления об изменении обстоятельств);

е) направление заявления о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации (уведомления об изменении обстоятельств) в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».»;

дополнить подразделами следующего содержания:

«6.6. Административная процедура «Выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги»

6.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление из государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» в МФЦ уведомления в предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

6.6.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу Заявителю результата предоставления государственной услуги, посредством телефонной связи информирует Заявителя о готовности выдать ему уведомление в предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

6.6.3. При обращении Заявителя в МФЦ, сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу Заявителю результата предоставления государственной услуги, осуществляет выдачу Заявителю уведомления в предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

6.6.4. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю уведомления в предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

6.6.5. Критерии принятия решения отсутствуют.

6.6.6. Способом фиксации выполнения административной процедуры является регистрация уведомления в предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в установленном порядке.

«6.7. Административная процедура «Прием и регистрация заявления о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации (уведомления об изменении обстоятельств)»

6.7.1. Заявление о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации (уведомление об изменении обстоятельств) подается через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

6.7.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в МФЦ с заявлением о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации (уведомлением об изменении обстоятельств с приложением подтверждающих документов).

6.7.3. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, при поступлении заявления о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации (уведомления об изменении обстоятельств) регистрирует его.

В случае подачи заявления о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации (уведомления об изменении обстоятельств) через МФЦ датой приема его считается дата его регистрации в МФЦ;

6.7.4. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, передает зарегистрированное заявление о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации (уведомление об изменении обстоятельств и подтверждающие документы) сотруднику МФЦ, ответственному за передачу документов в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области».

6.7.5. Результатом административной процедуры является прием (регистрация) заявления о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации (уведомления об изменении обстоятельств).

6.7.6. Критерии принятия решения по данной административной процедуре не предусмотрены.

6.7.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации (уведомления об изменении обстоятельств).

6.8. Административная процедура

«Направление заявления о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации (уведомления об изменении обстоятельств) в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»

6.8.1. Основанием для начала административной процедуры является прием (регистрация) заявления о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации.

6.8.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», обеспечивает передачу в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации (уведомления об изменении обстоятельств и подтверждающих документов) в соответствии с Соглашением о взаимодействии с МФЦ, в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

6.8.3. Результатом административной процедуры является поступление в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации (уведомления об изменении обстоятельств и подтверждающих документов).

6.8.4. Критерии принятия решения по данной административной процедуре не предусмотрены.

6.8.5. Способом фиксации выполнения административной процедуры является регистрация государственным казенным учреждением Рязанской области


«Управление социальной защиты населения Рязанской области» заявления о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации заявления о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации (уведомления об изменении обстоятельств).»;

- приложения № 1-4 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» считать соответственно приложениями № 1-4 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан» и изложить их в новой редакции согласно приложениям № 1-4 к настоящему постановлению соответственно;

- приложения № 5-8 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан» считать соответственно приложениями № 5-8 к административному регламенту предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования, за исключением абзацев шестого, седьмого, семнадцатого, двадцатого, двадцать третьего, двадцать восьмого, тридцать первого подпункта 2 пункта 1, которые вступают в силу с 1 августа 2022 года.

Министр



В.С. Емец

Приложение № 1
к постановлению министерства труда и
социальной защиты населения
Рязанской области
от 18 мая 2022 г. № 27

«Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата компенсации
расходов по оплате жилого помещения,
в том числе оплате взноса на
капитальный ремонт общего имущества
в многоквартирном доме, коммунальных
и других видов услуг отдельным
категориям граждан»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)
при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации

1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
<p>Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в государственное учреждение Рязанской области</p> <p>«Управление социальной защиты населения Рязанской области» (далее – Управление)</p>	<p>Прием и проверка документов, поступивших посредством почтовой связи, на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента</p> <p>Регистрация заявления и документов, поступивших посредством почтовой связи (в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов)</p>	<p>1 рабочий день</p>	<p>Должностное лицо Управления, ответственное за прием документов</p>	<p>Управление</p>	<p>Наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента</p>	<p>Регистрация заявления и передача комплекта документов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги (при наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале - размещение в личном кабинете Заявителя</p>

						<p>сведений о регистрации заявления)</p>
	<p>Отказ в приеме документов, поступивших посредством почтовой связи (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов) и уведомление об этом Заявителя</p>			<p>Управление</p>		<p>Отказ в приеме документов и направление уведомления об этом Заявителю посредством почтовой связи</p>
	<p>Регистрация заявления поступившего посредством Единого портала, проверка документов на наличие всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем</p>	<p>1 рабочий день</p>		<p>Управление /Единый портал</p>	<p>Наличие всех необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем</p>	<p>Регистрация заявления на Едином портале</p>
	<p>Направление Заявителю уведомления о регистрации заявления, поступившего посредством Единого портала</p>			<p>Управление/ Единый портал</p>		<p>Отправление Заявителю в личный кабинет электронного сообщения о получении заявления с указанием даты получения, а</p>

	<p>Направление Заявителю уведомления о возвращении заявления, без рассмотрения, поступившего посредством Единого портала</p>	<p>1 рабочий день, следующий за днем истечения пятидневного срока для представления необходимых документов непосредственно в Управление</p>		<p>Управление/ Единый портал</p>	<p>Представление всех документов, подлежащих представлению заявителем, в течение 5 дней со дня подачи заявления</p>	<p>также уведомления о регистрации заявления Отправление Заявителю в личный кабинет уведомления о возвращении заявления без рассмотрения</p>
	<p>Прием и регистрация заявления (в случае представления заявителем в течение пятидневного срока необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем, непосредственно в Управление)</p>	<p>В день представления необходимых документов, подлежащих представлению Заявителем, непосредственно в Управление</p>		<p>Управление/ Единый портал</p>		<p>Регистрация заявления на Едином портале, отправление Заявителю в личный кабинет уведомления о регистрации заявления</p>

2. Получение сведений, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)	
<p>Поступление должностному лицу Управления, ответственному за представление государственной услуги, зарегистрированного заявителя и необходимых документов</p>	<p>Направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего Регламента</p>
<p>В день регистрации заявления</p>	<p>Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги</p>
<p>Направление межведомственных запросов в Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Рязанской области, владельцам специальных счетов, указанных в статьях 2, 3 статьи 175 Жилищного кодекса Российской Федерации, запросов о сведениях, указанных в подпункте 6.2 пункта 2.7.1 настоящего Регламента</p>	<p>В день регистрации заявления</p>
<p>Управление/ Единый портал/ СМЭВ</p>	<p>Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении органов (организаций)</p>
<p>Управление/ Единый портал/ СМЭВ</p>	<p>Направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7.1 Регламента, в том числе с использованием СМЭВ</p>
<p>Управление/ Единый портал/ СМЭВ</p>	<p>Направление в Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Рязанской области, владельцам специальных счетов, указанных в статьях 2, 3 статьи 175 Жилищного кодекса</p>

	Получение из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства сведений, указанных в подпункте 6.3 пункта 2.7.1 настоящего Регламента	В день регистрации заявления		Управление/ Единый портал/ ГИС ЖКХ	Российской Федерации, запросов о сведениях, указанных в подпункте 6.2 пункта 2.7.1 настоящего Регламента
Поступление должностному лицу Управления, ответственным у за представление государственно	Получение из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства сведений, указанных в подпункте 6.3 пункта 2.7.1 настоящего Регламента	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган (организации)		Управление/ Единый портал/ СМЭВ/ ГИС ЖКХ	Получение из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства сведений, указанных в подпункте 6.3 пункта 2.7.1 настоящего Регламента, посредством ГИС ЖКХ
Получение ответов на запросы (межведомственные запросы), получение сведений из ГИС ЖКХ	Получение из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства сведений, указанных в подпункте 6.3 пункта 2.7.1 настоящего Регламента	Получение сведений из ГИС ЖКХ		Получение ответов на запросы (межведомственные запросы), получение сведений из ГИС ЖКХ	Получение из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства сведений, указанных в подпункте 6.3 пункта 2.7.1 настоящего Регламента, посредством ГИС ЖКХ

й услуги, ответов на запросы (межведомственные запросы), получение сведений из ГИС ЖКХ	ю)						регистрация полученных документов
3. Рассмотрение документов и сведений							
Поступление должностному лицу Управления, ответственном у за представление государственной услуги, необходимых документов, в том числе полученных посредством межведомственного электронного взаимодействия	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	2 рабочих дня	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	Управление/Единый портал	Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Регламента	Подготовка проектов решения и уведомления о предоставлении государственной услуги или проектов решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и передача их руководителю районного структурного подразделения Управления	
4. Принятие решения							
Поступление руководителю районного	Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении)	1 рабочий день	Руководитель районного структурного	Управление/Единый портал	Наличие оснований для отказа в	Подписание решения и уведомления о	

структурного подразделения Управления проектов и уведомлений о предоставлении и государственной услуги или проектов решения и уведомления об отказе в предоставлении и государственной услуги	государственной услуги		подразделения Управления		предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Регламента	предоставлении государственной услуги решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги
5. Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги						
Поступление должностному лицу Управления, ответственному за представление государственной услуги, подписанного решения и уведомления о предоставлении	Направление Заявителю уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги; размещение сведений о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете Заявителя	В день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги	Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги	Управление/ Единый портал	Критерии принятия решения отсутствуют	Отправление Заявителю в личный кабинет уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и (или) направление уведомления об этом Заявителю посредством

и государственной услуги или решения и уведомления об отказе в предоставлении и государственной услуги						почтовой связи (при наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале - размещение в личном кабинете Заявителя сведений о принятии решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)
6. Перечисление ежемесячной и ежегодной компенсации						
Поступление должностному лицу Управления, ответственному за формирование документов для предоставления государственно й услуги, подписанного решения о предоставлении	Формирование личного выплатного дела Получателя в ведомственной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Рязанской области» (далее - ЭСРН РО) и передача его в Центр Формирование распределения денежных средств с указанием	В отношении ежемесячно й компенсации и - в течение двух месяцев, следующих за месяцем принятия решения о предоставлении	Должностное лицо Управления, ответственное за формирование документов для предоставления государственной услуги	Управление	Критерии принятия решения отсутствуют	Сформированное личное выплатное дело Получателя в ЭСРН РО, переданное в Центр
			Должностное лицо Центра, ответственное за	Центр		Распределение денежных средств с указанием сумм

и государственной услуги с пакетом документов Заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги	сумм компенсаций, подлежащих перечислению в кредитные организации и в организации Управления Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России»	государственной услуги; в отношении ежегодной компенсации и - в течение месяца, следующего за месяцем	осуществление социальных выплат		компенсаций, подлежащих перечислению
Предоставление и скрепление печатью документов для перечисления компенсации	Подписание и скрепление печатью документов для перечисления компенсации	принятия решения о предоставлении государственной услуги	Уполномоченное лицо, ответственное за подписание выплатных документов	Центр	Подписанные документы для перечисления компенсации
Представление в кредитные организации электронных списков Получателей, в организации Управления Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России» - списков Получателей на бумажном носителе	Представление в кредитные организации электронных списков Получателей, в организации Управления Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России» - списков Получателей на бумажном носителе		Должностное лицо Центра, ответственное за осуществление социальных выплат	Центр	Перечисление начисленного Получателю компенсации указанному им способом доставки: в кредитную организацию либо в организацию Управления Федеральной почтовой связи Рязанской области АО «Почта России» по месту

7. Перерасчет размера ежемесячной компенсации за текущий месяц						
Поступление должностному лицу Управления, ответственного за получение сведений о фактических расходах на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по защищенным каналам связи, сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Регламента	Осуществление выгрузки полученных сведений в автоматическом режиме в ЭСРН РО; проведение анализа произведенной загрузки; информирование структурное подразделение Управления, ответственного за работу со сведениями, поступающими по защищенным каналам связи, об осуществлении загрузки	2 месяца с даты выплаты ежемесячной компенсаций, в отношении которой осуществляется перерасчет	Должностное лицо Управления, ответственное за получение сведений о фактических расходах на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по защищенным каналам связи	Управление	Наличие оснований для перерасчета размера ежемесячной компенсации за текущий месяц, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Регламента	Информирование структурного подразделения Управления, ответственного за работу со сведениями, поступающими по защищенным каналам связи, об осуществлении загрузки полученных сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Регламента
Перерасчет размера	Передача полученных сведений о наступлении	Должностное лицо	Управление/ Центр	Перерасчет размера		

<p>подразделении, м Управления, ответственным за работу со сведениями, поступающими по защищенным каналам связи, об осуществлении произведенной загрузки полученных сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Регламента от всех районных структурных подразделений Управления</p>	<p>обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Регламента в Центр; осуществление перерасчета размера ежемесячной компенсации за текущий месяц</p>		<p>Управления, ответственное за получение сведений по защищенным каналам связи; должностное лицо Центра, ответственное за осуществление перерасчета размера ежемесячной компенсации за текущий месяц</p>		<p>ежемесячной компенсации за текущий месяц</p>
<p>8. Принятие решение о перерасчете размера ежемесячной компенсации в связи с изменениями условий, влияющих на ее размер</p>					
<p>Поступление должностному лицу Управления, ответственном</p>	<p>Подготовка проектов решения и уведомления о перерасчете размера ежемесячной компенсации</p>	<p>7 рабочих дней с даты поступления сведений о наступлении</p>	<p>Должностное лицо Управления, ответственное за представление</p>	<p>Управление</p>	<p>Наличие оснований для перерасчета размера ежемесячной</p> <p>Подготовка проектов решения и уведомления о перерасчете размера</p>

у за представление государственной услуги, сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.9.2.1 настоящего Регламента		обстоятельств в, предусмотренных пунктом 2.9.2.1 настоящего Регламента	государственной услуги		компенсации в связи с изменениями условий, влияющих на ее размер, предусмотренных пунктом 2.9.2.1 настоящего Регламента	ежемесячной компенсации и передача их руководителю районного структурного подразделения Управления
Поступление руководителю районного структурного подразделения Управления проектов решения и уведомления о перерасчете размера ежемесячной компенсации	Принятие решения о перерасчете размера ежемесячной компенсации		Руководитель районного структурного подразделения Управления	Управление		Подписание решения и уведомления о перерасчете размера ежемесячной компенсации
Поступление должностному лицу Управления, ответственному за представление	Направление Заявителю уведомления о перерасчете размера компенсации		Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	Управление/ Единый портал		Направление Заявителю уведомления о перерасчете размера ежемесячной компенсации

государственной услуги, подписание решения и уведомления о перерасчете размера ежемесячной компенсации						посредством почтовой связи или электронной почты или отправление такого уведомления Заявителю в личный кабинет
9. Принятие решения о приостановлении выплаты ежемесячной компенсации						
Поступление должностному лицу Управления, ответственному за представление государственной услуги, сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего Регламента	Подготовка проектов решения и уведомления о выплаты ежемесячной компенсации	20 рабочих дней, следующих за днем поступления сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего Регламента	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	Управление	Наличие оснований для приостановления выплаты ежемесячной компенсации, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего Регламента	Подготовка проектов решения и уведомления о приостановлении выплаты ежемесячной компенсации и передача их руководителю районного структурного подразделения Управления

Поступление руководителю районного структурного подразделения Управления проектов решения и уведомления о приостановлении выплаты ежемесячной компенсации	Принятие решения о приостановлении выплаты ежемесячной компенсации		Руководитель районного структурного подразделения Управления	Управление	Подписание решения и уведомления о приостановлении выплаты ежемесячной компенсации
Поступление должностному лицу Управления, ответственного за представление государственной услуги, подписанного решения и уведомления о приостановлении выплаты ежемесячной компенсации	Направление Заявителю уведомления о приостановлении выплаты ежемесячной компенсации	В день принятия решения о приостановлении выплаты ежемесячной компенсации	Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги	Управление/ Единый портал	Направление Заявителю уведомления о приостановлении выплаты ежемесячной компенсации посредством почтовой связи и (или) отправление такого уведомления Заявителю в личный кабинет

10. Принятие решения о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации

<p>Поступление должностному лицу Управления, ответственному у за представление государственной услуги, сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.9.4 настоящего Регламента</p>	<p>Подготовка проектов решения о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации</p>	<p>8 рабочих дней</p>	<p>Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги</p>	<p>Управление</p>	<p>Наличие оснований для возобновления выплаты ежемесячной компенсации, предусмотренных пунктом 2.9.4 настоящего Регламента</p>	<p>Подготовка проектов решения и уведомления о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации и передача их руководителю районного структурного подразделения Управления</p>
<p>Поступление руководителю районного структурного подразделения Управления проектов решения и уведомления о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации</p>	<p>Принятие решения о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации</p>		<p>Руководитель районного структурного подразделения Управления</p>	<p>Управление</p>		<p>Подписание решения и уведомления о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации</p>

<p>Поступление должностному лицу Управления, ответственного у за представлением государственной услуги, подписание решения и уведомления о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации</p>	<p>Направление Заявителю уведомления о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации</p>	<p>В день принятия решения о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации</p>	<p>Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги</p>	<p>Управление/ Единый портал</p>	<p>Направление Заявителю уведомления о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации в личный кабинет или направление уведомления об этом посредством почтовой связи или электронной почты (при наличии у Заявителя подтвержденной учетной записи на Едином портале - размещение в личном кабинете Заявителя решения о возобновлении выплаты ежемесячной компенсации)</p>
<p>11. Принятие решения о прекращении выплаты ежемесячной компенсации</p>					

<p>Поступление должностному лицу Управления, ответственного у за представление государственной услуги, сведений о наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.9.5 настоящего Регламента</p>	<p>Подготовка проектов решения и уведомления о прекращении выплаты ежемесячной компенсации</p>	<p>10 рабочих дней</p>	<p>Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги</p>	<p>Управление</p>	<p>Наличие оснований для прекращения выплаты ежемесячной компенсации, предусмотренных пунктом 2.9.5 настоящего Регламента</p>	<p>Подготовка проектов решения и уведомления о прекращении выплаты ежемесячной компенсации и передача их руководителю районного структурного подразделения Управления</p>
<p>Поступление руководителю районного структурного подразделения Управления проектов решения и уведомления о прекращении выплаты ежемесячной компенсации</p>	<p>Принятие решения о прекращении выплаты ежемесячной компенсации</p>		<p>Руководитель районного структурного подразделения Управления</p>	<p>Управление</p>		<p>Подписание решения и уведомления о прекращении выплаты ежемесячной компенсации</p>

<p>Поступление должностному лицу Управления, ответственного у за представлением государственной услуги, подписанного решения и уведомления о прекращении выплаты ежемесячной компенсации</p>	<p>Направление Заявителю уведомления о прекращении выплаты ежемесячной компенсации</p>	<p>7 рабочих дней (один рабочий день – в случае направления уведомления посредством Единого портала)</p>	<p>Должностное лицо Управления, ответственное за представление государственной услуги</p>	<p>Управление/ Единый портал</p>	<p>Направление Заявителю уведомления о прекращении выплаты ежемесячной компенсации посредством почтовой связи и (или) отправление такого уведомления Заявителю в личный кабинет</p>
--	--	--	---	--------------------------------------	---

Приложение № 2
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 18 мая 2022 г. № 27

«Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение и выплата
компенсации расходов по оплате
жилого помещения, в том числе
оплате взноса на капитальный ремонт
общего имущества в
многоквартирном доме,
коммунальных и других видов услуг
отдельным категориям граждан»

В отдел по _____ району государственного казенного
учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения
Рязанской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Назначение и выплата
компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на
капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных
и других видов услуг отдельным категориям граждан»

Сведения о заявителе

Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Контактный телефон	
Электронная почта	
СНИЛС	
<i>Данные документа, удостоверяющего личность заявителя</i>	
Тип документа	
Серия и номер	
Дата выдачи	

Кем выдан	
Код подразделения	
Место рождения	
Адрес регистрации заявителя	
Адрес регистрации по месту пребывания	
Дата регистрации/период регистрации	
<i>Сведения о составе семьи</i>	
Проживаю один	
Проживаю совместно с иными лицами	
<i>Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем</i>	
Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Пол	Муж. <input type="checkbox"/> Жен. <input type="checkbox"/>
Степень родства по отношению к заявителю	
СНИЛС	
Контактный телефон	
<i>Лицо, достигло совершеннолетнего возраста</i>	
Документ, удостоверяющий личность	
Вид документа	
Серия и номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
<i>Лицо не достигло совершеннолетнего возраста</i>	
Реквизиты актовой записи о рождении	
Номер актовой записи о рождении	
Дата	
Место государственной регистрации	
<i>Причина отнесения заявителя к отдельным категориям граждан</i>	
<i>Реабилитация жертв</i>	

<i>политических репрессий</i>	
Реабилитированные лица	
Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий	
<i>Иные категории</i>	
Многодетные семьи	
Ветераны труда	
Ветераны труда Рязанской области	
<i>Документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки</i>	
Наименование документа	
Реквизиты	
Дата выдачи	
<i>К какому виду относится жилое помещение</i>	
Квартира	
Часть квартиры	
Жилой дом	
Часть жилого дома	
Комната	
<i>К какому типу жилищного фонда относится жилое помещение</i>	
Частный (указать способ приобретения в собственность)	
Муниципальный	
Государственный	
<i>Кем является заявитель</i>	
Пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде	
Собственник жилого помещения	
Член жилищного или жилищно-строительного кооператива	
<i>Сведения о документе, подтверждающем право основания владения и пользования жилым помещением</i>	
Право собственности на жилое помещение зарегистрировано в ЕГРН	
Кадастровый номер жилого	

помещения	
Право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в ЕГРН	
Правоустанавливающие документы на жилое помещение	
<i>В каком домовладении проживает льготник</i>	
Проживает в доме, имеющем центральное отопление/газоснабжение	
Проживает в домовладении с печным отоплением	
Проживает в доме, не подключенном к распределительной сети	
Договор о покупке твердого топлива и транспортных услуг для доставки твердого топлива (счета, квитанции)	
Платежные документы или иные документы, содержащие сведения о размерах начисленной платы за ЖКУ	
Способ перечисления средств	
<i>Через отделение банка</i>	
Наименование банка получателя	
БИК	
Номер расчетного счета заявителя	
Корреспондентский счет	
<i>Через почтовое отделение</i>	
Адрес получателя	
Адрес получателя совпадает с адресом регистрации по месту жительства	
Номер почтового отделения (индекс)	
<i>Сведения о представителе заявителя</i>	
Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	

СНИЛС	
<i>Паспорт гражданина РФ</i>	
Серия и номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Адрес регистрации представителя	
Представитель по доверенности	
<i>Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя на подачу заявления</i>	
Наименование документа	
Реквизиты	
Дата выдачи	
Законный представитель	
Родитель	
Опекун	
Попечитель	
<i>Реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя на подачу заявления</i>	
Наименование документа	
Реквизиты	
Дата выдачи	
<i>Способ уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации</i>	
Через многофункциональный центр	
Посредством почтового отправления или электронной почты гражданина	
В личном кабинете гражданина на Едином портале	

_____ / _____
(подпись) (ФИО)»;

« _____ » _____ г.

Приложение № 3
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 18 мая 2022 г. № 27

«Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение и выплата
компенсации расходов по оплате
жилого помещения, в том числе
оплате взноса на капитальный ремонт
общего имущества в
многоквартирном доме,
коммунальных и других видов услуг
отдельным категориям граждан»

В отдел по _____ району государственного казенного
учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения
Рязанской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении обстоятельств, влияющих на предоставление государственной
услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого
помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества
в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным
категориям граждан»

Сведения о заявителе

Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Контактный телефон	
Электронная почта	
СНИЛС	
<i>Данные документа, удостоверяющего личность заявителя</i>	
Тип документа	

Серия и номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Место рождения	
Адрес регистрации заявителя	
Адрес регистрации по месту пребывания	
Дата регистрации/период регистрации	
Причина внесения изменений, влияющих на получение компенсации	
<i>Изменение состава семьи</i>	
Проживаю один	
Проживаю совместно с иными лицами	
<i>Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем</i>	
Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Пол	Муж. <input type="checkbox"/> Жен. <input type="checkbox"/>
Степень родства по отношению к заявителю	
СНИЛС	
Контактный телефон	
<i>Лицо, достигло совершеннолетнего возраста</i>	
Документ, удостоверяющий личность	
Вид документа	
Серия и номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
<i>Лицо не достигло совершеннолетнего возраста</i>	
Реквизиты актовой записи о рождении	

Номер актовой записи о рождении	
Дата	
Место государственной регистрации	
<i>Изменение льготной категории</i>	
Инвалидность	
Многодетная семья	
Иная льготная категория	
<i>Документ, подтверждающий право на меры социальной поддержки</i>	
Наименование документа	
Реквизиты	
Дата выдачи	
<i>Изменение счета получения денежных средств</i>	
<i>Через отделение банка</i>	
Наименование банка получателя	
БИК	
Номер расчетного счета заявителя	
Корреспондентский счет	
<i>Через почтовое отделение</i>	
Адрес получателя	
Адрес получателя совпадает с адресом регистрации по месту жительства	
Номер почтового отделения (индекс)	
<i>Изменение вида отопления</i>	
Проживает в доме, имеющем центральное отопление/газоснабжение	
Проживает в домовладении с печным отоплением	
Проживает в доме, не подключенном к распределительной сети	
Технический паспорт	
<i>Изменение размера занимаемой площади жилого помещения, типа</i>	

<i>жилого помещения, жилого фонда</i>	
<i>Право собственности на жилое помещение зарегистрировано в ЕГРН</i>	
Кадастровый номер жилого помещения	
<i>Право собственности на жилое помещение не зарегистрировано в ЕГРН</i>	
Правоустанавливающие документы на жилое помещение	
<i>Изменение адреса регистрации</i>	
Адрес прежнего места регистрации	
<i>Установка приборов учета потребления коммунальных услуг</i>	
Наименование коммунальной услуги, дата установки прибора учета	
<i>Иные причины</i>	

Сведения о представителе заявителя

Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
СНИЛС	
<i>Паспорт гражданина РФ</i>	
Серия и номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Адрес регистрации представителя	
Представитель по доверенности	
<i>Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя на подачу заявления</i>	
Наименование документа	
Реквизиты	
Дата выдачи	

Законный представитель	
Родитель	
Опекун	
Попечитель	
<i>Реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя на подачу заявления</i>	
Наименование документа	
Реквизиты	
Дата выдачи	

_____ / _____
(подпись) (ФИО)»;

« _____ » _____ Г.

Приложение № 4
к постановлению министерства труда
и социальной защиты населения
Рязанской области
от 18 мая 2022 г. № 27

«Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение и выплата
компенсации расходов по оплате
жилого помещения, в том числе
оплате взноса на капитальный ремонт
общего имущества в
многоквартирном доме,
коммунальных и других видов услуг
отдельным категориям граждан»

На бланке структурного подразделения государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области»	_____
	(Ф.И.О., адрес лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____ от _____
(число, месяц, год)

о возвращении без рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан»

Отдел по _____ району государственного казенного учреждения Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области», руководствуясь п. 5.1 Порядка предоставления компенсации

расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 25.12.2018 № 400, уведомляет Вас о возвращении без рассмотрения заявления от «___» _____ 20___ года о предоставлении государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан» в связи с: _____

(обстоятельства, послужившие основанием для возвращения заявления без рассмотрения)

В случае несогласия с принятым решением Вы вправе обжаловать его в установленном законодательством РФ порядке.

(должность руководителя
структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.);