



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 марта 2021 г. № 74

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в Порядок компенсации расходов по оплате ежемесячных взносов за жилое помещение в многоквартирном арендном доме в размере 50% отдельным категориям семей с детьми, в размере 100% инвалидам боевых действий, проживающим на территории Сахалинской области, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 21.02.2017 № 74

Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить изменения, вносимые в Порядок компенсации расходов по оплате ежемесячных взносов за жилое помещение в многоквартирном арендном доме в размере 50% отдельным категориям семей с детьми, в размере 100% инвалидам боевых действий, проживающим на территории Сахалинской области, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 21.02.2017 № 74 с учетом изменений, внесенных постановлениями Правительства Сахалинской области от 10.05.2017 № 201, от 21.08.2017 № 386, от 06.12.2017 № 567, от 22.12.2020 № 602, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Правительства
Сахалинской области
от 03 марта 2021 г. № 74

ИЗМЕНЕНИЯ

**вносимые в Порядок компенсации расходов по оплате
ежемесячных взносов за жилое помещение
в многоквартирном арендном доме в размере 50%
отдельным категориям семей с детьми, в размере 100%
инвалидам боевых действий, проживающим
на территории Сахалинской области, утвержденный
постановлением Правительства Сахалинской области
от 21.02.2017 № 74**

1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Заявление и документы, указанные в пунктах 18 - 20 настоящего Порядка, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя) в Учреждение следующими способами:

1) непосредственно в Учреждение. Заявитель вправе обращаться за предоставлением государственной услуги в любое отделение Учреждения по выбору заявителя;

2) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с которым министерством социальной защиты Сахалинской области и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии;

3) посредством почтового отправления с описью вложения способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления;

4) в форме электронного документа через «Личный кабинет» заявителя с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или

региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее – «Личный кабинет», портал соответственно).

Подача заявления и документов посредством портала осуществляется с использованием простой электронной подписи.

При личном обращении заявителем (представителем заявителя) представляются оригиналы документов либо их копии, заверенные в установленном законодательством порядке.

Заявление и копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Текст представленных документов должен быть читаем с возможностью копирования (сканирования).

Датой обращения считается дата представления (поступления) заявления и документов в Учреждение.

Электронные документы и электронные образы документов, предоставляемые через «Личный кабинет», должны соответствовать следующим требованиям:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи

документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

При поступлении документов, не соответствующих требованиям настоящего пункта Порядка, они считаются непредставленными.

Передача МФЦ принятых заявлений и документов в Учреждение осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, в том числе, при наличии возможности, в электронной форме путем направления электронных образов.».

2. Пункт 7 признать утратившим силу.

3. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Уведомление о принятом решении о назначении или об отказе в назначении компенсации направляется (вручается) заявителю (представителю заявителя) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Уведомление о принятом решении может быть вручено (направлено) заявителю (представителю заявителя) следующими способами:

- лично - в случае указания в заявлении способа получения уведомления при личном обращении;

- СМС-сообщением - в случае указания в заявлении номера для СМС-информирования;

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении - в случае подачи заявления и документов непосредственно в Учреждение либо при их поступлении почтовым отправлением;

- в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (представителю заявителя) - в случае подачи заявления и документов через МФЦ и указания в заявлении способа получения уведомления при личном обращении;

- в «Личный кабинет» - в случае подачи заявления и документов через «Личный кабинет».

В случае принятия решения об отказе в назначении компенсации и выборе СМС-оповещения в качестве способа информирования заявителю (представителю заявителя) направляется СМС-сообщение о принятии решения об отказе с обязательным направлением почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении, извещения, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения.».

4. Абзац третий пункта 18 изложить в следующей редакции:

«- при личном обращении предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя, для сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации);».

5. Абзац второй пункта 19 изложить в следующей редакции:

«- при личном обращении представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий его личность, для сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации), - в случае если от имени заявителя обращается его представитель;».

6. Абзац пятый пункта 20.1 исключить.