



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ  
НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от « 8 » июня 2021 года № 469

г. Кострома

**О внесении изменений в приказ департамента по труду и социальной  
защите населения Костромской области от 14.04.2020 № 283**

В целях приведения приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области в соответствие с действующим законодательством

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной компенсации отдельным категориям граждан (приложение), утвержденный приказом департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 14 апреля 2020 года № 283 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по назначению мер социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в форме ежемесячной денежной компенсации отдельным категориям граждан» (в редакции приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 09.07.2020 № 545), следующие изменения:

1) в пункте 4:

абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«время приема документов специалистами МФЦ, приема и выдачи документов специалистами уполномоченного органа;»;

в абзаце семнадцатом слова «департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области,» заменить аббревиатурой «МФЦ»;

2) в пункте 6:

подпункт 2 дополнить словами «, принятия решения»;

подпункт 5 после слов «по месту жительства» дополнить словами «или по месту пребывания»;

3) в пункте 10:

подпункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2) копия документа, удостоверяющего личность (при личном обращении предоставляется оригинал документа для обозрения), на бумажном носителе или в электронном виде, в 1 экземпляре, в частности, один из следующих:

паспорт гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (согласно приложению № 6 к административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16 ноября 2020 года № 773);

удостоверение личности военнослужащего (военный билет);

дипломатический паспорт;

служебный паспорт;»;

подпункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1) документы об оплате жилого помещения и коммунальных услуг, по которым ранее образовалась задолженность, в случае приостановления выплаты ежемесячной денежной компенсации в связи с получением уполномоченным органом информации о наличии у гражданина 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, на бумажном носителе или в электронном виде, в 1 экземпляре;»;

4) пункт 10.1 изложить в следующей редакции:

«10.1. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

1) справка органа Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства о назначении ежемесячной денежной выплаты;

2) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

3) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

4) сведения о вступившем в законную силу судебном акте о наличии у гражданина непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся за период не более чем три последних года.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта, запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Сведения, указанные в подпункте 4 настоящего пункта уполномоченный орган получает из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.»;

5) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года № 301-а «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание» (далее - Перечень необходимых и обязательных услуг);

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень необходимых и обязательных услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента, директора уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

б) подпункт 4 пункта 16 изложить в следующей редакции:

«4) наличие у гражданина непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся за период не более чем три последних года, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом;»;

7) пункт 21 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения заявителя в МФЦ предварительная запись осуществляется в порядке, установленном МФЦ.»;

8) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим административным регламентом осуществлять следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом, заполнение заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ.»;

9) в абзаце первом пункта 27 после слова «регистрации» дополнить словами «заявления и»;

10) подпункт 2 пункта 28 изложить в следующей редакции:

«2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя), или документ, подтверждающий право на обращение с заявлением (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя) – при обращении в уполномоченный орган, устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) в порядке, предусмотренном подпунктом 2.1 пункта 4 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - при обращении в МФЦ. При обращении представителя заявителя – устанавливает полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при подаче заявления на предоставление государственной услуги;»;

11) абзац восьмой пункта 31 признать утратившим силу;

12) в абзаце первом пункта 32 слова «за экспертизу документов» заменить словами «за истребование документов»;

13) в пункте 33:

абзац четвертый после слов «по месту жительства» дополнить словами «или по месту пребывания»;

абзац двадцать четвертый признать утратившим силу;

14) приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением абзацев девятого, десятого подпункта 3,

абзацев шестого, восьмого подпункта 4, подпункта 6 пункта 1 настоящего приказа, для которых установлен иной срок вступления в силу.

Абзацы девятый, десятый подпункта 3, абзацы шестой, восьмой подпункта 4, подпункт 6 пункта 1 настоящего приказа вступают в силу с 1 июля 2021 года.

Директор департамента



Е.В. Журина

## Приложение

к приказу департамента по труду  
и социальной защите населения  
Костромской области  
от « 8 » июня 2021 г. № 469

В областное государственное казенное  
учреждение «Центр социальных выплат»  
от \_\_\_\_\_

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (область, район, населенный пункт,  
улица, дом, квартира)

адрес фактического проживания:

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

прошу предоставить мне меры социальной поддержки по компенсации  
расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг  
как \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать название льготной категории)

Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем выдан, дата  
выдачи), \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_,

(поля СНИЛС и ИНН заполняются при согласии на запрос необходимых  
документов по каналам межведомственного взаимодействия)

Сведения о лицах, совместно зарегистрированных с заявителем:

Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения	Степень родства	Адрес регистрации	Вид регистрации (постоянная, по месту пребывания)


Сведения о поставщиках жилищно-коммунальных услуг:

---



---



---



---

<sup><1</sup> Сведения вносятся в соответствии с документами, содержащими сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленные в месяце, предшествующем подаче заявления.

Несу ответственность за достоверность и полноту указанных мною сведений, предупрежден(а) о том, что указанные сведения могут быть проверены.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Перечень представляемых мною документов:

---



---

Способ доставки выплаты (почтой или через кредитную организацию):

---



---

(реквизиты для доставки (отделение связи, кредитная организация, номер счета)

Уведомление о назначении компенсации прошу не высылать/прошу выслать почтовым отправлением, в электронной форме, уведомить по телефону (нужное подчеркнуть): \_\_\_\_\_



аполняется в случае подачи заявления законным представителем или доверенным лицом	Законный представитель (доверенное лицо): _____ _____ (фамилия, имя, отчество законного представителя или доверенного лица) документ, удостоверяющий личность: _____ серия, номер _____ дата выдачи _____ выдан _____ адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) _____ _____ _____
	Полномочия законного представителя (доверенного лица) подтверждены: _____ _____ (указать наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя или доверенного лица)
	_____ _____
	_____ _____

Обязуюсь извещать ОГКУ «Центр социальных выплат» обо всех изменениях, влекущих за собой изменение в назначении и предоставлении мер социальной поддержки, в течение одного месяца после наступления изменений.

Я проинформирован(а), что при предоставлении мною неверных сведений, не уведомлении (несвоевременном уведомлении) об изменениях, влияющих на размер компенсации и на право ее получения, я буду обязан(а) возместить незаконно полученные денежные суммы.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку содержащихся в настоящем заявлении моих персональных данных, то есть их сбор, хранение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы заявителя)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_

Дата приема заявления: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись специалиста \_\_\_\_\_