|  |
| --- |
|  |
| Постановление Администрации Смоленской области от 21.09.2016 N 570 (ред. от 05.06.2020) "Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги "Предоставление ветеранам труда, ветеранам военной службы меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг на территории Смоленской области" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс  www.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)  Дата сохранения: 13.08.2024 |

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 сентября 2016 г. N 570

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ДЕПАРТАМЕНТОМ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЕТЕРАНАМ ТРУДА,

ВЕТЕРАНАМ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ

КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Администрации Смоленской области  от 22.02.2019 [N 67](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100005), от 29.01.2020 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100005), от 05.06.2020 [N 324](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100005)) |  |

В соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=121713&dst=100161) Администрации Смоленской области от 18.04.2011 N 224 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Смоленской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" Администрация Смоленской области постановляет:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100006) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P37) предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги "Предоставление ветеранам труда, ветеранам военной службы меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг на территории Смоленской области" (далее также - Административный регламент).

2. Департаменту Смоленской области по социальному развитию (Т.Н. Конашенкова) обеспечить исполнение Административного регламента.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100007) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

3. [Пункт 2.4.5 подраздела 2.4](#P218), [пункты 2.6.10](#P359), [2.6.11 подраздела 2.6](#P360), [пункт 2.7.4 подраздела 2.7](#P424), [подпункт 4 пункта 2.16.1 подраздела 2.16](#P564), [пункты 2.17.4](#P594) - [2.17.7 подраздела 2.17 раздела 2](#P603), [подпункт 3 пункта 3.1.1 подраздела 3.1](#P632), [пункт 3.5.5 подраздела 3.5 раздела 3](#P733) Административного регламента вступают в силу с 1 апреля 2017 года.

Губернатор

Смоленской области

А.В.ОСТРОВСКИЙ

Утвержден

постановлением

Администрации

Смоленской области

от 21.09.2016 N 570

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВЕТЕРАНАМ ТРУДА, ВЕТЕРАНАМ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ

МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ

НА ОПЛАТУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ

СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений Администрации Смоленской области  от 22.02.2019 [N 67](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100008), от 29.01.2020 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100005), от 05.06.2020 [N 324](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100005)) |  |

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования настоящего

Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент регулирует состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий Департамента Смоленской области по социальному развитию, осуществляемых по заявлению лиц, указанных в [подразделе 1.2](#P58) настоящего раздела, в пределах установленных федеральными нормативными правовыми актами и областными нормативными правовыми актами полномочий по предоставлению государственной услуги "Предоставление ветеранам труда, ветеранам военной службы меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг на территории Смоленской области" (далее - государственная услуга).

1.1.2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на отношения, связанные с представлением меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в размере 50 процентов (далее - компенсация), установленной [пунктом 5 части 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=144542&dst=100079) областного закона "О мерах социальной поддержки ветеранов труда, ветеранов военной службы и тружеников тыла на территории Смоленской области".

1.1.3. Положения настоящего Административного регламента в части, касающейся представления платежных документов, подтверждающих начисление платы за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (далее - коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме), и документов, подтверждающих их оплату, применяются с учетом положения [части 9 статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=405915&dst=100484) Федерального закона "О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации".

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 22.02.2019 [N 67](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100010), от 29.01.2020 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100007))

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются ветераны труда, ветераны военной службы, проживающие на территории Смоленской области.

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться уполномоченный в соответствии с гражданским законодательством представитель заявителя.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100009) Администрации Смоленской области

от 29.01.2020 N 30)

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица обращаются в Департамент Смоленской области по социальному развитию (далее также - Департамент), отделы (секторы) социальной защиты населения Департамента Смоленской области по социальному развитию (далее также - ОСЗН), смоленское областное государственное казенное учреждение "Центр социальных выплат, приема и обработки информации" (далее также - Учреждение), сектор социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения "Центр социальных выплат, приема и обработки информации" (далее также - сектор Учреждения) по месту жительства (месту пребывания) заинтересованного лица или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также - МФЦ) по месту жительства (месту пребывания) заинтересованного лица:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100012) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

- лично;

- по телефону;

- в письменном виде;

- в электронном виде.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и адресах электронной почты Департамента, ОСЗН, Учреждения, секторов Учреждения размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: https://www.socrazvitie67.ru, региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области" (далее также - Реестр) с последующим размещением сведений в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области" (далее также - Региональный портал) и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее также - Единый портал).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100010) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов и адресах электронной почты МФЦ, включая территориально обособленные структурные подразделения МФЦ, размещены в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http://мфц67.рф/o-nas/time\_work/grafik-raboty-mfc/ и http://мфц67.рф/o-nas/reestr-territorialno-obosoblennyh-strukturnyh-podrazdelenij-ofisov-sogbu-mfc/.

1.3.2. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность представляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность представления информации.

1.3.3. Информирование заинтересованных лиц осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;

- публичного информирования.

Информирование проводится:

- в устной форме;

- в письменной форме.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц:

- лично;

- по телефону.

Индивидуальное устное информирование осуществляют специалисты Департамента, ОСЗН, Учреждения, секторов Учреждения, МФЦ (далее - сотрудники).

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

1.3.5. Сотрудник, осуществляющий информирование по телефону или на личном приеме, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов, оборотов и эмоций.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа или учреждения, в который позвонил гражданин. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому сотруднику или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица сотрудником осуществляется в течение 10 минут.

1.3.6. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться в Департамент, ОСЗН, Учреждение, сектор Учреждения, МФЦ в письменном виде либо назначить другое удобное для него время.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100012) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

Сотрудник не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на решение заинтересованного лица.

1.3.7. Индивидуальное информирование при поступлении письменного обращения заинтересованного лица в Департамент, ОСЗН, Учреждение, сектор Учреждения, МФЦ осуществляется путем направления ему ответа почтовым отправлением или по электронной почте.

После поступления письменного обращения в отдел жилищно-коммунальных субсидий и льгот управления жилищно-коммунальных льгот и социальных выплат Департамента начальник указанного отдела в соответствии со своей компетенцией определяет исполнителя для подготовки ответа. После поступления письменного обращения в ОСЗН, Учреждение, сектор Учреждения, МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заинтересованного лица начальник (руководитель) ОСЗН, руководитель Учреждения, МФЦ в соответствии со своей компетенцией определяет исполнителя для подготовки ответа.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100012) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

Ответ на обращение заинтересованного лица готовится в письменном виде, в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение может направляться в письменном виде, по электронной почте либо через официальный сайт Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или по его желанию.

При информировании в письменном виде ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение, направленный по электронной почте, размещается на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе "Вопросы-ответы" в течение 30 дней со дня поступления указанного обращения.

1.3.8. Публичное устное информирование о предоставлении государственной услуги может осуществляться специалистами Департамента посредством средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов Департамента по радио и телевидению согласовываются с начальником Департамента.

1.3.9. Информация о государственной услуге размещается:

- на стендах в ОСЗН, секторах Учреждения и МФЦ;

- на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100013) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (электронный адрес: http://www.gosuslugi.ru), а также в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области" (электронный адрес: http://pgu.admin-smolensk.ru);

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 22.02.2019 [N 67](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100013), от 29.01.2020 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100014))

- в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта должен быть не менее 16-го), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

1.3.10. Размещаемая информация содержит:

- извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

- порядок обращения за получением государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- сроки предоставления государственной услуги;

- формы заявлений и образцы их заполнения;

- текст настоящего Административного регламента;

- абзац утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100016) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30;

- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистами Департамента, ОСЗН, Учреждения, сектора Учреждения и МФЦ в ходе предоставления государственной услуги;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100017) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

- информацию о Департаменте, ОСЗН, Учреждении, секторах Учреждения и МФЦ с указанием их места нахождения, контактных телефонов, адресов электронной почты, адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.3.11. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) обращается в сектор Учреждения либо МФЦ.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100014) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

1.3.12. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут осуществляться:

- в письменной форме на основании письменного обращения;

- при личном обращении;

- по телефону.

Все консультации являются бесплатными.

1.3.13. Требования к форме и характеру взаимодействия сотрудников с заявителями (представителями заявителей) при предоставлении государственной услуги:

- консультации в письменной форме предоставляются сотрудниками на основании письменного заявления заявителя (представителя заявителя), в том числе поступившего в электронной форме, в течение 30 дней после получения указанного заявления;

- при консультировании по телефону сотрудник представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

- по завершении консультации сотрудник должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю (представителю заявителя);

- сотрудники при ответе на телефонные звонки, письменные и электронные обращения заявителей (представителей заявителей) обязаны в максимально вежливой и доступной форме предоставлять исчерпывающую информацию.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: "Предоставление ветеранам труда, ветеранам военной службы меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг на территории Смоленской области".

2.2. Наименование органа исполнительной власти,

непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется непосредственно отделами (секторами) социальной защиты населения Департамента Смоленской области по социальному развитию. В предоставлении государственной услуги принимают участие Учреждение, секторы Учреждения, МФЦ.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100017) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

2.2.2. При предоставлении государственной услуги секторы Учреждения, МФЦ в целях получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе по поручению заявителя (представителя заявителя), а также заявителя, имеющего нетрудоспособных членов семьи, совместно с ним проживающих, находящихся на его полном содержании или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию (далее - нетрудоспособные члены семьи), или его представителя, взаимодействуют со следующими органами власти и организациями:

- с органами местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области (далее также - органы местного самоуправления), уполномоченными в сфере жилищно-коммунальных услуг, или подведомственными им организациями - в целях получения платежных документов, подтверждающих начисление платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления, и документов, подтверждающих их оплату; получения платежных документов, подтверждающих начисление платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления, и документов, подтверждающих их оплату; получения платежных документов, подтверждающих начисление платы за коммунальные услуги, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления, и документов, подтверждающих их оплату; получения документов, содержащих сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по внесению платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, и платы за коммунальные услуги; получения соглашения о погашении задолженности по внесению платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, и платы за коммунальные услуги (в случае если у гражданина имеется такая задолженность); получения документа (сведений, содержащихся в нем), подтверждающего наличие печного отопления в жилом помещении (доме) (в случае отсутствия центрального отопления и наличия печного отопления); получения документа (сведений, содержащихся в нем), подтверждающего отсутствие центрального газоснабжения в жилом помещении (доме) (в случае отсутствия центрального газоснабжения); получения правоустанавливающего документа (сведений, содержащихся в нем), подтверждающего право собственности заявителя на жилое помещение;

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 22.02.2019 [N 67](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100018), от 29.01.2020 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100021), от 05.06.2020 [N 324](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100009))

- с территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел - в целях получения документов (сведений, содержащихся в них), подтверждающих регистрацию гражданина и лиц, указанных в заявлении, по месту жительства (месту пребывания) гражданина на территории Смоленской области;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100010) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324)

- с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Смоленской области - в целях получения правоустанавливающих документов (сведений, содержащихся в них), подтверждающих право собственности заявителя на жилое помещение;

- с Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Смоленской области - в целях получения справки об установлении пенсии;

- с Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области - в целях получения справки об установлении пенсии за службу;

- с Военным комиссариатом Смоленской области - в целях получения справки об установлении пенсии за службу;

- с органами прокуратуры - в целях получения справки об установлении пенсии за работу (службу);

- с судебными органами - в целях получения справки об установлении пожизненного содержания за работу;

- с Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Смоленской области - в целях получения справки об установлении пенсии за службу;

- с некоммерческой организацией "Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Смоленской области" - в целях получения документа (информации), содержащего сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме; получения документа (информации), подтверждающего заключение соглашения о погашении задолженности по оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме и (или) выполнение соглашения о погашении задолженности по оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (в случае если у гражданина имеется такая задолженность);

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100023) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

- с товариществом собственников жилья, осуществляющим управление многоквартирным домом, жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, управляющими организациями, осуществляющими управление многоквартирным домом на основании договора управления, - в целях получения документа (информации), содержащего сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме; получения документа (информации), подтверждающего заключение соглашения о погашении задолженности по оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме и (или) выполнение соглашения о погашении задолженности по оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (в случае если у гражданина имеется такая задолженность).

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100025) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

2.2.3. Порядок взаимодействия органов власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги определен федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и закреплен соответствующими соглашениями об информационном обмене.

2.2.4. При получении государственной услуги заявитель (представитель заявителя) по вопросу получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, взаимодействует со следующими органами власти и организациями:

- с судебными органами - в целях получения судебного акта об установлении факта нетрудоспособности для члена семьи заявителя; получения судебного акта об установлении нахождения совершеннолетнего нетрудоспособного члена семьи на полном содержании заявителя; получения судебного акта, подтверждающего принадлежность нетрудоспособного лица к членам семьи заявителя; получения судебного акта в отношении права собственности на жилое помещение;

- с органами социальной защиты населения - в целях получения удостоверения единого образца, установленного для ветеранов труда;

- с Военным комиссариатом Смоленской области - в целях получения удостоверения единого образца, установленного для ветеранов военной службы;

- с управляющими организациями и организациями, оказывающими услуги и выполняющими работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов и предоставляющими коммунальные услуги, не являющимися организациями, подведомственными органам местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области (далее - управляющие организации и организации, оказывающие услуги), - в целях получения платежных документов, подтверждающих начисление платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления, и документов, подтверждающих их оплату; платежных документов, подтверждающих начисление взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления; платежных документов, подтверждающих начисление платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления, и документов, подтверждающих их оплату; платежных документов, подтверждающих начисление платы за коммунальные услуги, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления, и документов, подтверждающих их оплату; получения документов, содержащих сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по внесению платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, и платы за коммунальные услуги; получения соглашения о погашении задолженности по внесению платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, и платы за коммунальные услуги (в случае если у гражданина имеется такая задолженность);

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 22.02.2019 [N 67](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100020), от 29.01.2020 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100027), от 05.06.2020 [N 324](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100013))

- с Главным управлением записи актов гражданского состояния Смоленской области - в целях получения сведений, подтверждающих правовые основания отнесения нетрудоспособных членов семьи, проживающих совместно с заявителем по месту жительства (месту пребывания), к членам его семьи;

- с организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее также - образовательные учреждения), - в целях получения справки об обучении нетрудоспособного члена семьи в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения по основной образовательной программе в образовательном учреждении (если заявитель имеет нетрудоспособного члена семьи в возрасте от 18 до 23 лет), получения справки об отсутствии стипендии у нетрудоспособного члена семьи в возрасте от 18 до 23 лет, обучающегося по очной форме обучения по основной образовательной программе в образовательном учреждении;

- с кредитными организациями или организациями федеральной почтовой связи - в целях получения документов об оплате за наем и (или) за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления; получения документов об оплате за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления; получения документов об оплате за коммунальные услуги за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления;

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 22.02.2019 [N 67](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100020), от 29.01.2020 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100028))

- с нотариальной конторой - в целях получения документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если заявление и документы подаются представителем заявителя); получения свидетельства о праве на наследство по закону или завещанию в целях подтверждения права собственности на жилое помещение;

- с жилищным или жилищно-строительным кооперативом - в целях получения справки о полной выплате заявителем, являющимся членом кооператива, паевого взноса за предоставленное этому лицу кооперативом жилое помещение, выданной уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией; получения справки жилищного или жилищно-строительного кооператива о членстве в нем заявителя, выданной уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100014) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324)

- с акционерным обществом "Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное бюро технической инвентаризации" - в целях получения документа, подтверждающего государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданного до вступления в силу Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=201820) от 21.07.97 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (далее - Федеральный закон от 21.07.97 N 122-ФЗ);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100021) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

- абзацы двенадцатый - тринадцатый утратили силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100029) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30.

2.2.5. Для предоставления государственной услуги не требуется обращения в иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации.

2.2.6. Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный областным нормативным правовым актом перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

2.3. Описание результата предоставления

государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие ОСЗН решения:

- о назначении и выплате компенсации;

- об отказе в назначении и выплате компенсации;

- о возобновлении выплаты компенсации;

- об отказе в возобновлении выплаты компенсации;

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100031) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

- о прекращении выплаты компенсации.

2.3.2. Процедура предоставления государственной услуги завершается:

- получением заявителем (представителем заявителя) уведомления о назначении и выплате компенсации и перечислением денежных средств на соответствующий счет заявителя, открытый в банке Российской Федерации, либо выплатой (доставкой) денежных средств через организацию почтовой связи;

- получением заявителем (представителем заявителя) уведомления об отказе в назначении и выплате компенсации;

- получением заявителем (представителем заявителя) уведомления о возобновлении выплаты компенсации и возобновлением перечисления денежных средств на соответствующий счет заявителя, открытый в банке Российской Федерации, либо выплаты (доставки) денежных средств через организацию почтовой связи;

- получением заявителем (представителем заявителя) уведомления об отказе в возобновлении выплаты компенсации;

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100033) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

- получением заявителем (представителем заявителя) уведомления о прекращении выплаты компенсации.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть передан заявителю (представителю заявителя) в очной форме или направлен заявителю в заочной форме.

2.3.4. При очной форме получения результата предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) обращается в ОСЗН лично, предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), и ему выдается:

- уведомление о назначении и выплате либо об отказе в назначении и выплате компенсации, заверенное рукописной подписью ответственного специалиста ОСЗН;

- уведомление о возобновлении выплаты компенсации либо об отказе в возобновлении выплаты компенсации, заверенное рукописной подписью ответственного специалиста ОСЗН;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100035) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

- уведомление о прекращении выплаты компенсации, заверенное рукописной подписью специалиста ОСЗН.

2.3.5. При заочной форме получения результата предоставления государственной услуги в бумажном виде:

- уведомление о назначении и выплате компенсации либо об отказе в назначении и выплате компенсации, заверенное рукописной подписью ответственного специалиста ОСЗН, направляется заявителю по почте на адрес заявителя, указанный в заявлении о назначении и выплате компенсации;

- уведомление о возобновлении выплаты компенсации либо об отказе в возобновлении выплаты компенсации, заверенное рукописной подписью ответственного специалиста ОСЗН, направляется заявителю по почте на адрес заявителя, указанный в заявлении о возобновлении выплаты компенсации;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100035) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

- уведомление о прекращении выплаты компенсации, заверенное рукописной подписью ответственного специалиста ОСЗН, направляется заявителю по почте на адрес заявителя, указанный в заявлении об отказе от предоставления компенсации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом

необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении государственной услуги, срок

приостановления предоставления государственной услуги

в случае, если возможность приостановления предусмотрена

федеральным и (или) областным законодательством, сроки

выдачи (направления) документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100022) Администрации Смоленской области

от 22.02.2019 N 67)

2.4.1. Максимальный срок принятия решения о назначении и выплате компенсации, об отказе в назначении и выплате компенсации, о возобновлении выплаты компенсации либо об отказе в ее возобновлении составляет:

- 13 рабочих дней со дня приема у заявителя (представителя заявителя) соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов сектором Учреждения - при обращении заявителя (представителя заявителя) в сектор Учреждения и представлении одновременно с соответствующим заявлением документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#P257) - [2.6.5 подраздела 2.6](#P324) настоящего раздела, и документов, указанных в [пунктах 2.7.1](#P373), [2.7.2 подраздела 2.7](#P414) настоящего раздела;

- 15 рабочих дней со дня приема у заявителя (представителя заявителя) соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов МФЦ - при обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ и представлении одновременно с соответствующим заявлением документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#P257) - [2.6.5 подраздела 2.6](#P324) настоящего раздела, и документов, указанных в [пунктах 2.7.1](#P373), [2.7.2 подраздела 2.7](#P414) настоящего раздела;

- 22 рабочих дня со дня приема у заявителя (представителя заявителя) соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов сектором Учреждения - при обращении заявителя (представителя заявителя) в сектор Учреждения и представлении одновременно с соответствующим заявлением документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#P257) - [2.6.5 подраздела 2.6](#P324) настоящего раздела, но непредставлении по собственной инициативе документов, указанных в [пунктах 2.7.1](#P373), [2.7.2 подраздела 2.7](#P414) настоящего раздела;

- 24 рабочих дня со дня приема у заявителя (представителя заявителя) соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов МФЦ - при обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ и представлении одновременно с соответствующим заявлением документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#P257) - [2.6.5 подраздела 2.6](#P324) настоящего раздела, но непредставлении по собственной инициативе документов, указанных в [пунктах 2.7.1](#P373), [2.7.2 подраздела 2.7](#P414) настоящего раздела.

2.4.2. Максимальный срок принятия решения о прекращении выплаты компенсации составляет 8 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, указанных в [пункте 2.9.3 подраздела 2.9](#P463) настоящего раздела.

2.4.3. Уведомление о назначении и выплате компенсации, об отказе в назначении и выплате компенсации, о возобновлении выплаты компенсации, об отказе в возобновлении выплаты компенсации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения по выбору заявителя выдается заявителю (представителю заявителя) либо направляется заявителю сектором Учреждения или направляется сектором Учреждения в МФЦ для выдачи заявителю (представителю заявителя). Уведомление о прекращении выплаты компенсации направляется заявителю ОСЗН в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении выплаты компенсации.

2.4.4. При направлении соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов, представляемых заявителем (представителем заявителя), по почте срок предоставления государственной услуги отсчитывается от даты их поступления в сектор Учреждения.

2.4.5. При направлении соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов, представляемых заявителем (представителем заявителя), в электронном виде срок предоставления государственной услуги отсчитывается от даты регистрации в ведомственной информационной системе, о чем заявитель (представитель заявителя) получает соответствующее уведомление через Единый портал и (или) Региональный портал.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги, с указанием их реквизитов

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100033) Администрации Смоленской области

от 22.02.2019 N 67)

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- областным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=144542&dst=100079) от 14.12.2004 N 95-з "О мерах социальной поддержки ветеранов труда, ветеранов военной службы и тружеников тыла на территории Смоленской области";

- областным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=143285&dst=100010) от 26.11.2015 N 150-з "О порядке и условиях предоставления ветеранам труда, ветеранам военной службы меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг на территории Смоленской области".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с федеральным и (или) областным

законодательством для предоставления государственной услуги,

услуг, необходимых и обязательных для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению заявителем,

и информация о способах их получения заявителями,

в том числе в электронной форме, и порядке их представления

2.6.1. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части назначения и выплаты компенсации, входят:

1) [заявление](#P959) о назначении и выплате компенсации по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту с указанием всех лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства (месту пребывания);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100017) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324)

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) удостоверение единого образца, установленного для соответствующей категории ветеранов;

4) утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100018) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324;

5) платежные документы, подтверждающие начисление платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления, и документы, подтверждающие их оплату, в случае, если информация о сведениях, содержащихся в указанных документах, не находится в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления, уполномоченным в сфере жилищно-коммунальных услуг, организаций, в частности один из следующих документов:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100040) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

- счета;

- квитанции;

- расчетные книжки;

- выписка из лицевого счета заявителя;

- справки, выданные управляющими организациями и организациями, оказывающими услуги;

6) платежные документы, подтверждающие начисление взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления, в частности один из следующих документов:

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 22.02.2019 [N 67](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100040), от 29.01.2020 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100040))

- счета;

- квитанции;

- расчетные книжки;

- выписка из лицевого счета заявителя;

- справки, выданные товариществами собственников жилья, жилищно-строительными кооперативами, управляющими организациями и организациями, оказывающими услуги, специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

7) платежные документы, подтверждающие начисление платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления, и документы, подтверждающие их оплату, в случае, если информация о сведениях, содержащихся в указанных документах, не находится в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления, уполномоченным в сфере жилищно-коммунальных услуг, организаций, в частности один из следующих документов:

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 22.02.2019 [N 67](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100041), от 29.01.2020 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100041))

- счета;

- квитанции;

- расчетные книжки;

- выписка из лицевого счета заявителя;

- справки, выданные управляющими организациями и организациями, оказывающими услуги;

8) платежные документы, подтверждающие начисление платы за коммунальные услуги, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления, и документы, подтверждающие их оплату, в случае, если информация о сведениях, содержащихся в указанных документах, не находится в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления, уполномоченным в сфере жилищно-коммунальных услуг, организаций, в частности один из следующих документов:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100042) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

- счета;

- квитанции;

- расчетные книжки;

- выписка из лицевого счета заявителя;

- справки, выданные управляющими организациями и организациями, оказывающими услуги;

9) документы, содержащие сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по внесению платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, и платы за коммунальные услуги, в случае, если указанные документы не находятся в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления, уполномоченным в сфере жилищно-коммунальных услуг, организаций, в частности один из следующих документов:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100042) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

- платежные документы (счета-квитанции, расчетные книжки, счета, квитанции из информационных систем);

- справки, выданные управляющими организациями и организациями, оказывающими услуги, товариществами собственников жилья, жилищно-строительными кооперативами, специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

10) соглашение о погашении задолженности по внесению платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, и платы за коммунальные услуги (в случае если у заявителя имеется такая задолженность) в случае, если указанные документы не находятся в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления, уполномоченным в сфере жилищно-коммунальных услуг, организаций;

(пп. 10 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100044) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

11) правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, в случае, если указанные документы не находятся в распоряжении органов местного самоуправления, в частности один из следующих документов:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100043) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

- справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о полной выплате заявителем, являющимся членом кооператива, паевого взноса за предоставленное этому лицу кооперативом жилое помещение, выданная уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией;

- договор об отчуждении жилого помещения (например: купли-продажи, мены, дарения), акт (свидетельство, договор) о приватизации жилого помещения, подтверждающие возникновение права собственности на жилое помещение до вступления в силу Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=201820) от 21.07.97 N 122-ФЗ;

- вступивший в законную силу судебный акт (решение или определение суда), подтверждающий право собственности на жилое помещение;

- свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию;

- документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=201820) от 21.07.97 N 122-ФЗ в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

- документы технической инвентаризации и технического учета жилого помещения, находящегося в собственности заявителя (например, технический паспорт);

- для заявителей, проживающих в жилом помещении, принадлежащем жилищному или жилищно-строительному кооперативу, - справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о членстве в нем заявителя, выданная уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией;

12) документы, подтверждающие получение согласия лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства (месту пребывания), или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц.

(пп. 12 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100019) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324)

2.6.2. В случае если заявитель имеет нетрудоспособных членов семьи, помимо документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P257) настоящего подраздела, представляются:

1) документ, удостоверяющий личность нетрудоспособного члена семьи;

2) документы, подтверждающие отнесение нетрудоспособных лиц к членам семьи заявителя, в частности один из следующих документов:

- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка (детей);

- свидетельство о заключении брака;

- судебный акт, подтверждающий принадлежность нетрудоспособного лица к членам семьи заявителя;

3) утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100021) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324;

4) справку об обучении нетрудоспособного члена семьи в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения по основной образовательной программе в организации, осуществляющей образовательную деятельность (если заявитель имеет нетрудоспособного члена семьи в возрасте от 18 до 23 лет);

5) документы, подтверждающие нахождение совершеннолетнего нетрудоспособного члена семьи на полном содержании заявителя или получение нетрудоспособным членом семьи от заявителя помощи, которая является для него постоянным и основным источником средств к существованию, в частности один из следующих документов:

- справка об отсутствии стипендии у нетрудоспособного члена семьи в возрасте от 18 до 23 лет, обучающегося по очной форме обучения по основной образовательной программе в образовательном учреждении;

- судебный акт, подтверждающий нахождение совершеннолетнего нетрудоспособного члена семьи на полном содержании заявителя или получение нетрудоспособным членом семьи от заявителя помощи, которая является для него постоянным и основным источником средств к существованию;

6) утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100021) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324.

2.6.3. В случае представления заявления и документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#P257) и [2.6.2](#P308) настоящего подраздела, представителем заявителя дополнительно представляются:

1) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в частности доверенность, оформленная и выданная в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.6.4. В случае изменения вида твердого топлива, используемого для отопления жилого помещения, изменение размера компенсации по оплате твердого топлива производится при поступлении от заявителя (представителя заявителя) [заявления](#P1206) об изменении размера компенсации по оплате твердого топлива по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6.5. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты компенсации, входят:

1) в случае ее приостановления в соответствии с [подпунктом 1 пункта 2.9.1 подраздела 2.9](#P444) настоящего раздела:

- [заявление](#P1280) о возобновлении выплаты компенсации по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту с указанием всех лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства (месту пребывания);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100023) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324)

- документы, указанные в [пунктах 2.6.1](#P257) и [2.6.3](#P320) или [пунктах 2.6.1](#P257) - [2.6.3](#P320) настоящего подраздела;

2) в случае ее приостановления в соответствии с [подпунктом 2 пункта 2.9.1 подраздела 2.9](#P444) настоящего раздела:

- [заявление](#P1280) о возобновлении выплаты компенсации по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту с указанием всех лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства (месту пребывания);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100024) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324)

- документы, указанные в [подпункте 9](#P291) или [подпунктах 9](#P291) и [10 пункта 2.6.1](#P295) настоящего подраздела (в случае отсутствия уважительных причин возникновения случая, указанного в [подпункте 2 пункта 2.9.1 подраздела 2.9](#P444) настоящего раздела (нахождение на лечении в медицинской организации в стационарных условиях или на санаторно-курортном лечении, смерть близких родственников);

3) в случае ее приостановления в соответствии с [подпунктом 4 пункта 2.9.1 подраздела 2.9](#P448) настоящего раздела:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100049) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

- [заявление](#P1280) о возобновлении выплаты компенсации по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту с указанием всех лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства (месту пребывания);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100025) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324)

- соглашение о погашении задолженности по внесению платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, и платы за коммунальные услуги, возникшей в связи с невыполнением условий соглашения, указанного в [подпункте 10 пункта 2.6.1](#P295) настоящего подраздела (в случае отсутствия уважительных причин возникновения случая, указанного в [подпункте 4 пункта 2.9.1 подраздела 2.9](#P448) настоящего раздела (нахождение на лечении в медицинской организации в стационарных условиях или на стационарно-курортном лечении, смерть близких родственников));

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100050) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

4) при наличии уважительных причин возникновения случаев, указанных в [подпунктах 2](#P444) и [3 пункта 2.9.1 подраздела 2.9](#P444) настоящего раздела:

- [заявление](#P1280) о возобновлении выплаты компенсации по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту с указанием всех лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства (месту пребывания);

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100026) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324)

- документы, подтверждающие наличие уважительных причин, в частности один из следующих документов:

- документ, подтверждающий нахождение заявителя на лечении в медицинской организации в стационарных условиях;

- документ, подтверждающий нахождение заявителя на санаторно-курортном лечении;

- документ, подтверждающий смерть близких родственников заявителя;

5) в случае ее приостановления в соответствии с [подпунктом 3 пункта 2.9.1 подраздела 2.9](#P447) настоящего раздела - [заявление](#P1280) о возобновлении выплаты компенсации по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту с указанием всех лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства (месту пребывания);

(пп. 5 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100027) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324)

6) в случае ее приостановления в соответствии с [подпунктом 5 пункта 2.9.1 подраздела 2.9](#P449) настоящего раздела - [заявление](#P1280) о возобновлении выплаты компенсации по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту с указанием всех лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства (месту пребывания).

(пп. 6 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100029) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324)

2.6.6. Для предоставления государственной услуги в части прекращения выплаты компенсации заявитель (представитель заявителя) представляет [заявление](#P1527) об отказе от предоставления компенсации по форме согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту.

2.6.7. Запрещено требовать предоставления документов и информации или осуществления действий, не входящих в указанный в настоящем подразделе перечень.

2.6.8. Документы, представляемые заявителем (представителем заявителя), должны соответствовать следующим требованиям:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя), его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.6.9. Документы, необходимые для получения государственной услуги, представляются в подлинниках. В отношении предъявляемых документов специалист сектора Учреждения, МФЦ изготавливает копии документов, заверяет их, после чего подлинники документов возвращаются заявителю (представителю заявителя), за исключением документов, указанных в [абзацах пятом](#P268), [шестом подпункта 5](#P269), в [абзацах пятом](#P275), [шестом подпункта 6](#P276), в [абзацах пятом](#P282), [шестом подпункта 7](#P283), в [абзацах пятом](#P289), [шестом подпункта 8](#P290), в [абзаце третьем подпункта 9](#P294), в [подпункте 12 пункта 2.6.1](#P306), в [подпункте 4](#P315), [абзаце втором подпункта 5 пункта 2.6.2](#P317) настоящего подраздела.

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 29.01.2020 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100052), от 05.06.2020 [N 324](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100030))

2.6.10. Заявления и документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P257) - [2.6.6](#P350) настоящего подраздела, могут быть направлены заявителем (представителем заявителя) в форме электронного документа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.

2.6.11. Утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100044) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с федеральными и областными нормативными

правовыми актами для предоставления государственной услуги,

услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе

представить по собственной инициативе, и информация

о способах их получения заявителями, в том числе

в электронной форме, и порядке их представления

2.7.1. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части назначения и выплаты компенсации, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, входят:

1) документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие регистрацию гражданина и лиц, указанных в заявлении, по месту жительства (месту пребывания) гражданина на территории Смоленской области;

(пп. 1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100033) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324)

2) платежные документы, подтверждающие начисление платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления, и документы, подтверждающие их оплату, в случае если информация о сведениях, содержащихся в указанных документах, находится в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления, уполномоченным в сфере жилищно-коммунальных услуг, организаций, в частности один из следующих документов:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100047) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

- счета;

- квитанции;

- расчетные книжки;

- выписка из лицевого счета заявителя;

- справки;

3) платежные документы, подтверждающие начисление платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления, и документы, подтверждающие их оплату, в случае, если информация о сведениях, содержащихся в указанных документах, находится в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления, уполномоченным в сфере жилищно-коммунальных услуг, организаций, в частности один из следующих документов:

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 22.02.2019 [N 67](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100048), от 29.01.2020 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100057))

- счета;

- квитанции;

- расчетные книжки;

- выписка из лицевого счета заявителя;

- справки;

4) платежные документы, подтверждающие начисление платы за коммунальные услуги, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления, и документы, подтверждающие их оплату, в случае, если информация о сведениях, содержащихся в указанных документах, находится в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления, уполномоченным в сфере жилищно-коммунальных услуг, организаций, в частности один из следующих документов:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100049) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

- счета;

- квитанции;

- расчетные книжки;

- выписка из лицевого счета заявителя;

- справки;

5) документы, содержащие сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по внесению платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, и платы за коммунальные услуги, в случае, если информация о сведениях, содержащихся в указанных документах, находится в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления, уполномоченным в сфере жилищно-коммунальных услуг, организаций;

(пп. 5 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100058) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

5.1) документы (информация), содержащие сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

(пп. 5.1 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100060) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

6) соглашение о погашении задолженности по внесению платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, и платы за коммунальные услуги (в случае если у гражданина имеется такая задолженность) в случае, если информация о сведениях, содержащихся в указанных документах, находится в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления, уполномоченным в сфере жилищно-коммунальных услуг, организаций;

(пп. 6 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100062) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

6.1) документы (информация), подтверждающие заключение соглашения о погашении задолженности по оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме и (или) выполнение соглашения о погашении задолженности по оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (в случае если у гражданина имеется такая задолженность);

(пп. 6.1 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100064) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

7) правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, в случае, если указанные документы находятся в распоряжении органов местного самоуправления, в частности договор о приватизации жилого помещения, подтверждающий возникновение права собственности на жилое помещение до вступления в силу Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=201820) от 21.07.97 N 122-ФЗ;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100050) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

8) - 9) утратили силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100035) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324;

10) справка об установлении пенсии (пожизненного содержания за работу (службу) заявителю, если таковые ему установлены;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100051) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

11) правоустанавливающий документ, подтверждающий право собственности заявителя на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100052) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

12) документ, подтверждающий наличие печного отопления в жилом помещении, в котором проживает заявитель (при наличие печного отопления);

13) документ, подтверждающий отсутствие центрального газоснабжения в жилом помещении, в котором проживает заявитель (в случае отсутствия центрального газоснабжения).

2.7.2. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты компенсации, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, входят:

1) в случае приостановления выплаты компенсации в соответствии с [подпунктом 1 пункта 2.9.1 подраздела 2.9](#P444) настоящего раздела - документы, указанные в [пункте 2.7.1](#P373) настоящего подраздела;

2) в случае приостановления выплаты компенсации в соответствии с [подпунктом 2 пункта 2.9.1 подраздела 2.9](#P444) настоящего раздела - документы, указанные в [подпункте 5](#P397) или [подпунктах 5](#P397) и [6 пункта 2.7.1](#P401) настоящего подраздела (в случае отсутствия уважительных причин возникновения случая, указанного в [подпункте 2 пункта 2.9.1 подраздела 2.9](#P444) настоящего раздела (нахождение на лечении в медицинской организации в стационарных условиях или на санаторно-курортном лечении, смерть близких родственников);

3) в случае приостановления выплаты компенсации в соответствии с [подпунктом 4 пункта 2.9.1 подраздела 2.9](#P448) настоящего раздела - соглашение о погашении задолженности по внесению платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, и платы за коммунальные услуги, возникшей в связи с невыполнением условий соглашения, указанного в [подпункте 6 пункта 2.7.1](#P401) настоящего подраздела (в случае отсутствия уважительных причин возникновения случая, указанного в [подпункте 4 пункта 2.9.1 подраздела 2.9](#P448) настоящего раздела (нахождение на лечении в медицинской организации в стационарных условиях или на стационарно-курортном лечении, смерть близких родственников));

(пп. 3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100068) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

4) в случае приостановления выплаты компенсации в соответствии с [подпунктом 3 пункта 2.9.1 подраздела 2.9](#P447) настоящего раздела - документы, указанные в [подпункте 5.1](#P399) или [подпунктах 5.1](#P399) и [6.1 пункта 2.7.1](#P403) настоящего подраздела (в случае отсутствия уважительных причин возникновения случая, указанного в [подпункте 3 пункта 2.9.1 подраздела 2.9](#P447) настоящего раздела (нахождение на лечении в медицинской организации в стационарных условиях или на санаторно-курортном лечении, смерть близких родственников);

(пп. 4 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100036) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324)

5) в случае приостановления выплаты компенсации в соответствии с [подпунктом 5 пункта 2.9.1 подраздела 2.9](#P449) настоящего раздела - документы, указанные в [подпункте 6.1 пункта 2.7.1](#P403) настоящего подраздела (в случае отсутствия уважительных причин возникновения случая, указанного в [подпункте 5 пункта 2.9.1 подраздела 2.9](#P449) настоящего раздела (нахождение на лечении в медицинской организации в стационарных условиях или на санаторно-курортном лечении, смерть близких родственников).

(пп. 5 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100038) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324)

2.7.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги в части прекращения выплаты компенсации, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

2.7.4. Документы, указанные в [пунктах 2.7.1](#P373), [2.7.2](#P414) настоящего подраздела, могут быть направлены заявителем (представителем заявителя) в форме электронного документа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.

2.7.5. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в [пунктах 2.7.1](#P373), [2.7.2](#P414) настоящего раздела, сектор Учреждения или МФЦ получает документы (сведения, содержащиеся в них) на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия. В случае если документы, указанные в [подпунктах 5.1](#P399) и [6.1 пункта 2.7.1](#P403) настоящего подраздела, находятся у лица, на имя которого открыт специальный счет, предназначенный для перечисления средств на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и открытый в кредитной организации (далее - владелец специального счета), сектор Учреждения или МФЦ получает документы на основании запроса в письменной форме или в форме электронного документа у владельца специального счета.

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 22.02.2019 [N 67](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100053), от 29.01.2020 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100070))

2.7.6. Запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=480453&dst=43) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=480453&dst=290) Федерального закона N 210-ФЗ.

(п. 2.7.6 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100071) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

2.7.7. Утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100076) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления,

прекращения и (или) отказа в предоставлении

государственной услуги

2.9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) изменение места жительства (места пребывания) заявителя в пределах территории Смоленской области;

2) невнесение заявителем платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, и (или) платы за коммунальные услуги в течение двух месяцев подряд;

3) невнесение заявителем взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в течение двух месяцев подряд;

4) невыполнение заявителем условий соглашения о погашении задолженности по внесению платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, и платы за коммунальные услуги;

5) невыполнение заявителем условий соглашения о погашении задолженности по оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

(п. 2.9.1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100078) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части назначения и выплаты компенсации являются:

1) отсутствие у заявителя права на предоставление компенсации;

2) непредставление или представление заявителем (представителем заявителя) в сектор Учреждения или в МФЦ не в полном объеме документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#P257) - [2.6.3 подраздела 2.6](#P320) настоящего раздела;

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 22.02.2019 [N 67](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100055), от 29.01.2020 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100085))

3) выявление в заявлении и (или) документах, представленных заявителем (представителем заявителя) для назначения и выплаты компенсации, недостоверных сведений (за исключением недостоверных сведений о регистрации лиц, указанных в заявлении, по месту жительства (месту пребывания) гражданина). Проверка достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных для начисления компенсации, осуществляется ОСЗН путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также другими способами, не запрещенными федеральным законодательством.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100040) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324)

2.9.2.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части возобновления выплаты компенсации являются:

1) отсутствие у заявителя права на возобновление выплаты компенсации;

2) непредставление или представление заявителем (представителем заявителя) в сектор Учреждения или в МФЦ не в полном объеме документов, указанных в [пункте 2.6.5 подраздела 2.6](#P324) настоящего раздела;

3) выявление в заявлении и (или) в документах, представленных гражданином (его представителем) для возобновления выплаты компенсации, недостоверных сведений (за исключением недостоверных сведений о регистрации лиц, указанных в заявлении о возобновлении выплаты компенсации, по месту жительства (месту пребывания) гражданина). Проверка достоверности сведений, содержащихся в заявлении и (или) документах, представленных гражданином (его представителем) для возобновления выплаты компенсации, осуществляется ОСЗН путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также другими способами, разрешенными федеральным законодательством.

(пп. 3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100041) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324)

(п. 2.9.2.1 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100056) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

2.9.3. Выплата компенсации прекращается в случаях:

1) смерти заявителя, признания заявителя безвестно отсутствующим или объявления его умершим в установленном федеральным законодательством порядке;

2) выезда заявителя на место жительства за пределы территории Смоленской области;

3) подачи заявителем (представителем заявителя) в Учреждение или в МФЦ заявления в письменной форме об отказе от предоставления компенсации;

4) непогашения задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или несогласования срока погашения указанной задолженности в течение одного месяца с даты направления заявителю уведомления о приостановлении выплаты компенсации (при отсутствии уважительных причин: нахождение на лечении в медицинской организации в стационарных условиях или на санаторно-курортном лечении, смерть близких родственников).

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных

для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

государственной услуги

Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются:

1) утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100043) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324;

2) выдача документов, содержащих сведения о начисленных платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, в результате которой выдаются платежные документы, подтверждающие начисление платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления, и документы, подтверждающие их оплату; платежные документы, подтверждающие начисление взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления; платежные документы, подтверждающие начисление платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления, и документы, подтверждающие их оплату; платежные документы, подтверждающие начисление платы за коммунальные услуги, за месяц, предшествующий месяцу подачи соответствующего заявления, и документы, подтверждающие их оплату, в случае, если сведения, содержащиеся в указанных документах, не находятся в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления, уполномоченным в сфере жилищно-коммунальных услуг, организаций;

(в ред. постановлений Администрации Смоленской области от 22.02.2019 [N 67](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100061), от 29.01.2020 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100087))

3) выдача документов, содержащих сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по внесению платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, и платы за коммунальные услуги, в случае, если указанные документы не находятся в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления, уполномоченным в сфере жилищно-коммунальных услуг, организаций;

(пп. 3 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100088) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

4) выдача соглашения о погашении задолженности по внесению платы за наем и (или) платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, и платы за коммунальные услуги (в случае если у заявителя имеется такая задолженность) в случае, если указанные документы не находятся в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления, уполномоченным в сфере жилищно-коммунальных услуг, организаций;

(пп. 4 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100090) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

5) утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100043) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, необходимых и обязательных

для предоставления государственной услуги, включая

информацию о методиках расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги, услуги

организации, участвующей в предоставлении государственной

услуги, и при получении результата предоставления

таких услуг

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Порядок регистрации запросов заявителей (представителей заявителей) о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, указан в [подразделе 3.1 раздела 3](#P625) настоящего Административного регламента.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения

и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой

государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100092) Администрации Смоленской области

от 29.01.2020 N 30)

К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов этих объектов, предъявляются следующие требования:

1) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Департамента, ОСЗН, Учреждения, сектора Учреждения и МФЦ;

2) входы в здание оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

3) прием заявителей (представителей заявителей) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания - присутственных местах, включающих в себя места для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и информирования заявителей. Для удобства заявителей (представителей заявителей) помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и граждан рекомендуется размещать на нижнем этаже здания. Не допускается размещение помещений, в которых предоставляется государственная услуга, на верхних (2 и выше) этажах зданий, если они не оборудованы лифтами;

4) у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения;

5) помещения секторов Учреждения и МФЦ должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

6) места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть комфортными для заявителей (представителей заявителей), оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан;

7) каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

8) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

9) на информационных стендах в помещениях Учреждения и МФЦ, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из областных нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

- краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100094) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

- график приема граждан специалистами;

- сроки предоставления государственной услуги;

- порядок получения консультаций специалистов;

- порядок обращения за предоставлением государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, с образцами их заполнения;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых специалистом в ходе предоставления государственной услуги.

Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется государственная услуга, должна быть обеспечена:

- возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляется государственная услуга;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, местам ожидания и приема заявителей с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублированием необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду государственной услуги;

- допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказанием специалистами ОСЗН, сектора Учреждения, МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями.

2.16. Показатели доступности и качества

государственной услуги

2.16.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

3) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4) возможность получения государственной услуги с использованием Единого и Регионального порталов;

5) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом обособленном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

(пп. 5 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100097) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

2.16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

2) количество взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность (1 раз по 15 минут);

3) возможность получения государственной услуги в МФЦ;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100062) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

5) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=480453&dst=244) Федерального закона N 210-ФЗ (далее - комплексный запрос).

(пп. 5 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100099) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственных услуг в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных

услуг, особенности предоставления государственной услуги

по экстерриториальному принципу (в случае если

государственная услуга предоставляется

по экстерриториальному принципу) и особенности

предоставления государственных услуг

в электронной форме

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100102) Администрации Смоленской области

от 29.01.2020 N 30)

2.17.1. Департамент, ОСЗН, Учреждение, секторы Учреждения осуществляют взаимодействие с МФЦ при предоставлении государственной услуги.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100064) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

2.17.2. Обеспечение возможности получения заявителями (представителями заявителей) информации и обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге, размещаемой на Едином портале и (или) Региональном портале.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100065) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

2.17.3. Обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к форме соответствующего заявления для копирования и заполнения ее в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100066) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

2.17.4. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) в целях получения государственной услуги представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100066) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

2.17.5. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) осуществлять с использованием Единого портала и (или) Регионального портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100066) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

2.17.5.1. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления государственной услуги.

(п. 2.17.5.1 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100067) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

2.17.5.2. Обеспечение возможности для заявителей (представителей заявителей) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Смоленской области, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих.

(п. 2.17.5.2 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100069) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

2.17.6. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении государственной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17.7. Рассмотрение соответствующего заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение соответствующих заявлений, полученных лично от заявителей (представителей заявителей).

2.17.8. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

(п. 2.17.8 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100103) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

2.17.9. Предоставление государственной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса не осуществляется.

(п. 2.17.9 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100105) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию документов;

2) формирование и направление межведомственного запроса, запроса;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100107) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

3) рассмотрение документов;

4) принятие решения о назначении и выплате компенсации или об отказе в назначении и выплате компенсации, о возобновлении выплаты компенсации или об отказе в возобновлении выплаты компенсации, о прекращении выплаты компенсации;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100108) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

5) формирование личного дела заявителя и получение заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги;

6) организацию начисления и выплаты компенсации и возобновления выплаты компенсации.

Абзац утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100109) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30.

3.1. Прием и регистрация документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) с соответствующим заявлением и прилагаемыми к нему документами в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) заявителя или МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя. Для предоставления государственной услуги в части возобновления выплаты компенсации в случае ее приостановления по основанию, предусмотренному [подпунктом 1 пункта 2.9.1 подраздела 2.9 раздела 2](#P444) настоящего Административного регламента, заявитель (представитель заявителя) обращается в Учреждение по новому месту жительства (месту пребывания) заявителя или в МФЦ по новому месту жительства (месту пребывания) заявителя.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100071) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

За предоставлением государственной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться:

1) лично с соответствующим заявлением и прилагаемыми к нему документами;

2) посредством направления соответствующего заявления и документов, прилагаемых к нему, по почте на адрес Учреждения;

3) посредством направления соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.

3.1.2. При поступлении заявления о назначении и выплате компенсации, заявления о возобновлении выплаты компенсации специалист сектора Учреждения, ответственный за прием документов от граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки, пособий и социальных выплат в соответствии с федеральным и областным законодательством (далее - специалист сектора Учреждения, ответственный за прием документов), или специалист МФЦ, ответственный за прием документов для назначения и выплаты компенсации (далее - специалист МФЦ, ответственный за прием документов):

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя или заявителя и представителя заявителя (при личном обращении заявителя (представителя заявителя);

2) проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным в [пункте 2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2](#P352) настоящего Административного регламента.

3.1.3. В случае несоответствия представленных документов требованиям, установленным в [пункте 2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2](#P352) настоящего Административного регламента, специалист сектора Учреждения, ответственный за прием документов, или специалист МФЦ, ответственный за прием документов, прекращает процедуру приема документов и передает документы заявителю (представителю заявителя) для приведения их в соответствие с указанными требованиями.

3.1.4. В случае соответствия представленных документов требованиям, установленным в [пункте 2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2](#P352) настоящего Административного регламента, специалист сектора Учреждения, ответственный за прием документов, или специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

1) производит копирование документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#P257) - [2.6.3](#P320), [2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2](#P324) настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в [абзацах пятом](#P268), [шестом подпункта 5](#P269), в [абзацах пятом](#P275), [шестом подпункта 6](#P276), в [абзацах пятом](#P282), [шестом подпункта 7](#P283), в [абзацах пятом](#P289), [шестом подпункта 8](#P290), в [абзаце третьем подпункта 9](#P294), в [подпункте 12 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2](#P306) настоящего Административного регламента, документов, указанных в [подпункте 4](#P315), в [абзаце втором подпункта 5 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2](#P317) настоящего Административного регламента, и документов, указанных в [пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2](#P373) настоящего Административного регламента (в случае их представления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе), за исключением документов, указанных в [подпункте 1](#P374), в [абзацах пятом](#P381), [шестом подпункта 2](#P382), [абзацах пятом](#P388), [шестом подпункта 3](#P389), [абзацах пятом](#P395), [шестом подпункта 4](#P396), в [подпунктах 5](#P397), [5.1](#P399), [6.1](#P403), [12](#P412), [13 пункта 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2](#P413) настоящего Административного регламента, удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов личной подписью и штампом организации;

(пп. 1 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100044) Администрации Смоленской области от 05.06.2020 N 324)

2) при отсутствии у заявителя (представителя заявителя) заполненного соответствующего заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю (представителю заявителя) заполнить указанное заявление;

3) регистрирует поступление соответствующего заявления в журнале регистрации заявлений;

4) оформляет расписку-уведомление о приеме документов и передает ее заявителю (представителю заявителя);

5) передает соответствующее заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя), копии документов, представленных заявителем (представителем заявителя), специалисту сектора Учреждения, ответственному за рассмотрение документов, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема, а в случае непредставления документов, указанных в [подразделе 2.7 раздела 2](#P362) настоящего Административного регламента, представляет их в день приема заявления и документов от заявителя (представителя заявителя) соответственно специалисту сектора Учреждения или МФЦ, ответственному за формирование и направление межведомственного запроса, запроса.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100112) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

3.1.5. При поступлении заявления об отказе от предоставления компенсации, заявления об изменении размера компенсации по оплате твердого топлива специалист сектора Учреждения, ответственный за прием документов, или специалист МФЦ, ответственный за прием документов, регистрирует указанные заявления, оформляет расписку-уведомление о приеме указанных заявлений, передает ее заявителю (представителю заявителя) и не позднее рабочего дня, следующего за днем приема у заявителя (представителя заявителя) указанных заявлений, направляет заявление об изменении размера компенсации по оплате твердого топлива специалисту сектора Учреждения, ответственному за рассмотрение документов, заявление об отказе от предоставления компенсации - руководителю ОСЗН.

3.1.6. Обязанности специалиста сектора Учреждения, ответственного за прием документов, специалиста МФЦ, ответственного за прием документов, должны быть закреплены в их должностных инструкциях.

3.1.7. Срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 1 рабочий день.

3.2. Формирование и направление

межведомственного запроса, запроса

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100114) Администрации Смоленской области

от 29.01.2020 N 30)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса, запроса является непредставление заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, которые находятся в распоряжении органов власти и организаций.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100115) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

3.2.2. В случае если заявителем (представителем заявителя) представлены все документы, указанные в [пунктах 2.7.1](#P373), [2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](#P414) настоящего Административного регламента, специалист сектора Учреждения, ответственный за рассмотрение документов, переходит к выполнению следующей административной процедуры ([подраздел 3.3](#P674) настоящего раздела).

3.2.3. В случае если заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе не представлены указанные в [пунктах 2.7.1](#P373), [2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](#P414) настоящего Административного регламента документы, специалист сектора Учреждения или МФЦ, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса, запроса.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100116) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

3.2.4. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте либо по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой. Запрос формируется и направляется на бумажном носителе или в электронной форме по почте/электронной почте либо по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100117) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

3.2.5. Срок подготовки межведомственного запроса, запроса специалистом сектора Учреждения или МФЦ, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, запроса, не может превышать 3 рабочих дней.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100118) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

3.2.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос, запрос о представлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос, запрос не установлены федеральными законами, федеральными нормативными правовыми актами и принятыми в соответствии с ними областными нормативными правовыми актами.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100119) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

3.2.7. После поступления ответа на межведомственный запрос, запрос специалист сектора Учреждения или МФЦ, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, запроса, регистрирует полученный ответ в установленном порядке, после поступления всех ответов на межведомственные запросы, запросы передает указанные ответы, соответствующее заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя), копии документов, представленных заявителем (представителем заявителя), поступившие соответственно от специалиста сектора Учреждения, ответственного за прием документов, специалиста МФЦ, ответственного за прием документов, специалисту сектора Учреждения, ответственному за рассмотрение документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления всех ответов на такие межведомственные запросы, запросы.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100120) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

3.2.8. Обязанности специалиста сектора Учреждения или МФЦ, ответственного за формирование и направление межведомственного запроса, запроса, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100121) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

3.2.9. Срок выполнения административного действия по направлению поступивших ответов на межведомственные запросы, запросы, соответствующего заявления, документов, представленных заявителем (представителем заявителя), копий документов, представленных заявителем (представителем заявителя), поступивших от специалиста сектора Учреждения, МФЦ, ответственного за прием документов, специалисту сектора Учреждения, ответственному за рассмотрение документов, составляет 1 рабочий день.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100122) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

3.2.10. Срок выполнения административного действия по формированию и направлению межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня.

3.2.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 4 рабочих дня.

3.3. Рассмотрение документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения документов является получение специалистом сектора Учреждения, ответственным за рассмотрение документов, соответствующего заявления, документов, представленных заявителем (представителем заявителя), копий документов, представленных заявителем (представителем заявителя), а также ответов на соответствующие межведомственные запросы, запросы (в случае если была установлена необходимость в таких запросах) (далее - комплект документов) от специалиста сектора Учреждения, ответственного за прием и регистрацию документов, или специалиста МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов, либо (в случае если была установлена необходимость формирования и направления межведомственных запросов, запросов) от специалиста сектора Учреждения, ответственного за формирование и направление межведомственных запросов, запросов, или специалиста МФЦ, ответственного за формирование и направление межведомственных запросов, запросов.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100123) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

3.3.2. При предоставлении государственной услуги в части назначения и выплаты компенсации специалист сектора Учреждения, ответственный за рассмотрение документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2](#P451) настоящего Административного регламента.

3.3.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2](#P451) настоящего Административного регламента, специалист сектора Учреждения, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта решения о назначении и выплате компенсации и уведомления о назначении и выплате компенсации.

3.3.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2](#P451) настоящего Административного регламента, специалист сектора Учреждения, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в назначении и выплате компенсации и уведомления об отказе в назначении и выплате компенсации.

3.3.5. При предоставлении государственной услуги в части возобновления выплаты компенсации специалист сектора Учреждения, ответственный за рассмотрение документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.2.1 подраздела 2.9 раздела 2](#P457) настоящего Административного регламента.

(п. 3.3.5 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100073) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

3.3.5.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.2.1 подраздела 2.9 раздела 2](#P457) настоящего Административного регламента, специалист сектора Учреждения, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта решения о возобновлении выплаты компенсации и уведомления о возобновлении выплаты компенсации.

(п. 3.3.5.1 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100075) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

3.3.5.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.2.1 подраздела 2.9 раздела 2](#P457) настоящего Административного регламента, специалист сектора Учреждения, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в возобновлении выплаты компенсации и уведомления об отказе в возобновлении выплаты компенсации.

(п. 3.3.5.2 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100077) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

3.3.6. Специалист сектора Учреждения, ответственный за рассмотрение документов, передает соответствующие проект решения, уведомления, комплект документов руководителю ОСЗН для принятия решения.

3.3.7. При поступлении заявления об изменении размера компенсации по оплате твердого топлива указанное заявление рассматривается специалистом сектора Учреждения, ответственным за рассмотрение документов, и направляется в ОСЗН для перерасчета размера компенсации по оплате твердого топлива не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема у заявителя (представителя заявителя) или поступления из МФЦ указанного заявления.

3.3.8. Обязанности специалиста сектора Учреждения, ответственного за рассмотрение документов, должны быть закреплены в его должностной инструкции.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подразделе, составляет 4 рабочих дня.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100078) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

3.4. Принятие решения о назначении и выплате компенсации

или об отказе в назначении и выплате компенсации,

о возобновлении выплаты компенсации или об отказе

в возобновлении выплаты компенсации, о прекращении

выплаты компенсации

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100124) Администрации Смоленской области

от 29.01.2020 N 30)

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о назначении и выплате компенсации или об отказе в назначении и выплате компенсации, о возобновлении выплаты компенсации (об отказе в возобновлении выплаты компенсации), о прекращении выплаты компенсации является получение руководителем ОСЗН комплекта документов и проекта решения о назначении и выплате компенсации (об отказе в назначении и выплате компенсации), о возобновлении выплаты компенсации (об отказе в возобновлении выплаты компенсации), соответствующего проекта уведомления от специалиста сектора Учреждения, ответственного за рассмотрение документов, или заявления об отказе от предоставления компенсации от специалиста сектора Учреждения, ответственного за прием документов, специалиста МФЦ, ответственного за прием документов.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100080) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

3.4.2. При предоставлении государственной услуги в части прекращения выплаты компенсации специалист сектора Учреждения, ответственный за рассмотрение документов, по запросу из ОСЗН осуществляет подготовку проекта решения о прекращении выплаты компенсации и проекта уведомления о прекращении выплаты компенсации и передает указанные проекты руководителю ОСЗН.

3.4.3. Руководитель ОСЗН определяет правомерность принятия решения о назначении и выплате компенсации (об отказе в назначении и выплате компенсации), о возобновлении выплаты компенсации (об отказе в возобновлении выплаты компенсации), о прекращении выплаты компенсации.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100080) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

3.4.4. В случае если проект решения о назначении и выплате компенсации (об отказе в назначении и выплате компенсации), о возобновлении выплаты компенсации (об отказе в возобновлении выплаты компенсации), о прекращении выплаты компенсации не соответствует областному законодательству, руководитель ОСЗН возвращает его специалисту сектора Учреждения, ответственному за рассмотрение документов, для приведения в соответствие с требованиями областного законодательства с указанием причины возврата. После приведения соответствующего проекта решения в соответствие с требованиями областного законодательства специалист сектора Учреждения, ответственный за рассмотрение документов, повторно направляет его руководителю ОСЗН для рассмотрения.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100080) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

3.4.5. В случае соответствия проекта решения о назначении и выплате компенсации (об отказе в назначении и выплате компенсации), о возобновлении выплаты компенсации (об отказе в возобновлении выплаты компенсации), о прекращении выплаты компенсации областному законодательству руководитель ОСЗН принимает решение и:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100080) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

- подписывает соответствующее решение и заверяет его печатью ОСЗН;

- подписывает соответствующее уведомление;

- возвращает специалисту сектора Учреждения, ответственному за рассмотрение документов, комплект документов, подписанное решение о назначении и выплате компенсации (об отказе в назначении и выплате компенсации), о возобновлении выплаты компенсации (об отказе в возобновлении выплаты компенсации), о прекращении выплаты компенсации, а специалисту ОСЗН - соответствующее уведомление.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100080) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

3.4.6. Обязанности руководителя ОСЗН должны быть закреплены в его должностном регламенте.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 8 рабочих дней.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100081) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

3.5. Формирование личного дела заявителя и получение

заявителем (представителем заявителя) результата

предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административного действия формирования личного дела заявителя является поступление комплекта документов и подписанного решения о назначении и выплате компенсации (об отказе в назначении и выплате компенсации), о возобновлении выплаты компенсации (об отказе в возобновлении выплаты компенсации), о прекращении выплаты компенсации специалисту сектора Учреждения, ответственному за рассмотрение документов, от руководителя ОСЗН.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100083) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

3.5.2. Специалист сектора Учреждения, ответственный за рассмотрение документов:

1) принятое решение фиксирует в журнале регистрации заявлений;

2) вводит в автоматизированную информационную систему "Электронный социальный регистр населения Смоленской области" (далее - электронная база данных) информацию, содержащуюся в документах, представленных заявителем. В случае отказа в предоставлении государственной услуги данные о заявителе в электронную базу данных не вносятся, но личное дело заявителя оформляется;

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100084) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

3) формирует личное дело заявителя.

3.5.3. Основанием для начала административного действия получения заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги является получение специалистом ОСЗН уведомления о назначении и выплате компенсации (об отказе в назначении и выплате компенсации), о возобновлении выплаты компенсации (об отказе в возобновлении выплаты компенсации), о прекращении выплаты компенсации.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100085) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

3.5.4. Специалист ОСЗН в зависимости от способа обращения, избранного заявителем, вручает лично заявителю (представителю заявителя) или направляет заявителю (заказным письмом/электронной почтой) уведомление о назначении и выплате компенсации (об отказе в назначении и выплате компенсации), о возобновлении выплаты компенсации (об отказе в возобновлении выплаты компенсации), о прекращении выплаты компенсации.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100085) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

3.5.5. В случае выбора заявителем способа получения результата предоставления государственной услуги посредством Единого и (или) Регионального порталов специалист ОСЗН направляет уведомление о назначении и выплате компенсации (об отказе в назначении и выплате компенсации), о возобновлении выплаты компенсации (об отказе в возобновлении выплаты компенсации), о прекращении выплаты компенсации посредством указанных порталов в личный кабинет заявителя.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100085) Администрации Смоленской области от 22.02.2019 N 67)

3.5.6. Обязанности специалиста сектора Учреждения, ответственного за рассмотрение документов, и специалиста ОСЗН должны быть закреплены в их должностных регламентах (должностных инструкциях).

3.5.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

3.6. Организация начисления и выплаты компенсации

и возобновления выплаты компенсации

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры организации начисления и выплаты компенсации и возобновления выплаты компенсации является принятие решения о назначении и выплате компенсации, возобновлении выплаты компенсации, поступление заявления об изменении размера компенсации по оплате твердого топлива.

3.6.2. Специалист отдела организации выплат Учреждения формирует реестр получателей государственной услуги для каждого наймодателя, юридического лица независимо от организационно-правовых форм, индивидуального предпринимателя, осуществляющего управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, каждой специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - наймодатели и организации). Факт передачи наймодателям и организациям реестров получателей государственной услуги фиксируется в журнале регистрации специалистом сектора Учреждения, ответственным за рассмотрение документов, и специалистом отдела организации выплат Учреждения.

3.6.3. Специалистом наймодателя и организации в соответствии с заключенным с Департаментом соглашением об информационном обмене в полученные реестры получателей государственной услуги вносится информация о суммах оплаты за жилое помещение и (или) коммунальные услуги, а также информация, указанная в соглашении об информационном обмене. Заполненные реестры наймодателями и организациями передаются в сектор Учреждения или в отдел организации выплат Учреждения. Факт передачи реестров получателей государственной услуги фиксируется в журнале регистрации специалистом сектора Учреждения или специалистом отдела организации выплат Учреждения.

3.6.4. Специалист сектора Учреждения и отдела организации выплат Учреждения осуществляют сбор реестров от всех наймодателей и организаций, затем специалист отдела организации выплат Учреждения производит загрузку содержащейся в указанных реестрах информации за текущий месяц в электронную базу данных для осуществления расчета компенсации.

3.6.5. Специалист отдела организации выплат Учреждения с помощью программного обеспечения производит расчет сумм компенсации по видам предоставляемых жилищно-коммунальных услуг для каждого получателя государственной услуги.

3.6.6. Специалист отдела жилищно-коммунальных субсидий и льгот Департамента, ответственный за проверку сумм компенсации, осуществляет проверку соответствующих формуляров получателей вновь начисленных денежных выплат и формуляров изменений в части выплаты ранее начисленной компенсации на соответствие размеров тарифам и нормативам таких услуг, после чего на основании полученных из ОСЗН протоколов по всем муниципальным районам и городским округам Смоленской области составляет сводную ведомость о количестве получателей компенсации и сумме начислений и в соответствии с принятым в Департаменте графиком передачи информации направляет его в отдел организации выплат Учреждения специалистам, ответственным за ведение баз данных и формирование выплатных документов.

3.6.7. Специалисты отдела организации выплат Учреждения, ответственные за ведение баз данных и формирование выплатных документов, формируют пакеты выплатных документов для осуществления выплат через банк Российской Федерации либо через организацию почтовой связи.

3.6.8. Специалист отдела организации выплат Учреждения, ответственный за учет проводимых отделом выплат, передает пакеты выплатных документов для осуществления выплат через банк Российской Федерации либо через почтовые отделения в отдел бухгалтерского учета и отчетности Департамента.

3.6.9. Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента на основании пакета выплатных документов подготавливает соответствующие платежные поручения для осуществления выплаты компенсации.

3.6.10. Обязанности специалиста ОСЗН, специалиста отдела жилищно-коммунальных субсидий и льгот Департамента, специалиста отдела бухгалтерского учета и отчетности Департамента и специалиста отдела организации выплат Учреждения, ответственного за ведение баз данных и формирование выплатных документов, а также специалиста указанного отдела, ответственного за учет проводимых отделом выплат, должны быть закреплены в их должностных регламентах (должностных инструкциях).

3.6.11. Выплата компенсации производится ежемесячно не позднее 23-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором в Департамент поступили сведения о расходах гражданина и членов его семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, о составе семьи гражданина, об общей площади жилого помещения, в котором гражданин и члены его семьи зарегистрированы по месту жительства или по месту пребывания, иная информация, полученные от наймодателей и организаций на основании заключенных Департаментом с наймодателями и организациями соглашений об информационном обмене.

(п. 3.6.11 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100125) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

3.6.12. Изменение размера компенсации по оплате твердого топлива производится с месяца, следующего за месяцем, в котором заявитель (представитель заявителя) обратился с заявлением об изменении размера компенсации по оплате твердого топлива.

3.7. Порядок осуществления административных процедур

в электронной форме, в том числе с использованием

федеральной государственной информационной системы "Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)",

региональной государственной информационной системы "Портал

государственных и муниципальных услуг (функций)

Смоленской области"

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100127) Администрации Смоленской области

от 29.01.2020 N 30)

3.7.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала осуществляются следующие административные действия:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись на прием в сектор Учреждения, МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

3) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

4) прием и регистрация в секторе Учреждения запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;

5) получение результата предоставления государственной услуги;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента, ОСЗН, а также специалистами Учреждения, секторов Учреждения.

3.7.2. При предоставлении в установленном порядке информации заявителям (представителям заявителей) обеспечение доступа заявителей (представителей заявителей) к сведениям о государственной услуге осуществляется путем размещения сведений о государственной услуге в Реестре и Региональном портале с последующим размещением сведений в Едином портале.

Требования к порядку размещения сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

С использованием Единого портала, Регионального портала заявителю (представителю заявителя) предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге, указанным в [подразделе 1.3 раздела 1](#P63) настоящего Административного регламента.

Специалисты Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в Реестре в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=36487&dst=100025) формирования и ведения региональных информационных систем "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области", утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 N 499-р/адм.

Начальник Департамента и уполномоченные лица Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

3.7.3. При записи на прием в сектор Учреждения с использованием Единого портала и (или) Регионального портала заявитель (представитель заявителя) может:

1) ознакомиться с расписанием работы сектора Учреждения, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

2) записаться в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в секторе Учреждения графика приема заявителей.

3.7.4. При получении государственной услуги в МФЦ заявитель (представитель заявителя) может осуществить предварительную запись на прием на официальном сайте МФЦ в личном кабинете заявителя. Для этого заявитель должен авторизоваться на сайте МФЦ, используя подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА). Для осуществления предварительной записи в МФЦ в электронной форме на официальном сайте МФЦ в разделе "Предварительная запись в электронную очередь" заявителю (представителю заявителя) необходимо:

1) в интерактивном режиме выбрать населенный пункт и офис МФЦ, в который он желает обратиться;

2) из списка государственных услуг выбрать необходимую государственную услугу, а также количество дел;

3) выбрать желаемую дату и время из свободных для посещения МФЦ;

4) при необходимости внести контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты заявителя) для обратной связи.

3.7.5. При подаче заявителем (представителем заявителя), имеющим подтвержденную учетную запись в ЕСИА на Едином портале и (или) Региональном портале, запроса в электронной форме, необходимого для предоставления государственной услуги, фактом приема такого запроса является поступление в сектор Учреждения с помощью ведомственной автоматизированной информационной системы заявления, указанного в [подразделе 2.6 раздела 2](#P249) настоящего Административного регламента, в электронной форме.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и (или) Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

На Едином портале и (или) Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

При формировании заявления заявитель может осуществить:

- копирование и сохранение запроса;

- печать на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- возврат на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- получение доступа на Едином портале и (или) Региональном портале к ранее поданным заявителем запросам в течение не менее 3 месяцев.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации заявления в форме электронного документа в секторе Учреждения в день его поступления и находится в статусе ожидания до представления заявителем (представителем заявителя) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя).

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в электронной форме, заявителю (представителю заявителя) с помощью ведомственной автоматизированной информационной системы направляется уведомление, в котором указываются регистрационный номер заявления и дата, до которой необходимо представить документы, указанные в [подразделе 2.6 раздела 2](#P249) настоящего Административного регламента, а также документы, указанные в [подразделе 2.7 раздела 2](#P362) настоящего Административного регламента, направляемые заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе. Документы, указанные в [подразделе 2.6 раздела 2](#P249) настоящего Административного регламента, заявитель (представитель заявителя) должен представить в сектор Учреждения на бумажном носителе в срок не позднее 10 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю (представителю заявителя).

В случае если заявитель (представитель заявителя) в установленный срок не представил документы, указанные в [подразделе 2.6 раздела 2](#P249) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, направляет заявителю (представителю заявителя) с помощью ведомственной автоматизированной информационной системы уведомление о прекращении рассмотрения его заявления.

В случае если в установленный срок заявитель представил документы, указанные в [подразделе 2.6 раздела 2](#P249) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует документы, представленные заявителем, с помощью ведомственной автоматизированной информационной системы.

Дальнейшие административные процедуры и действия осуществляются в порядке, предусмотренном [подразделами 3.2](#P649) - [3.6](#P738) настоящего раздела.

3.7.6. При обращении заявителя через Единый портал и (или) Региональный портал уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале.

3.7.7. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) направляется:

1) уведомление о записи на прием в сектор Учреждения, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

2) уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

3) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.7.8. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги заявитель (представитель заявителя) может оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала.

3.7.9. Заявитель (представитель заявителя) имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента, ОСЗН, а также специалистов Учреждения, секторов Учреждения и МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (https://do.gosuslugi.ru/), Единого портала и (или) Регионального портала.

4. Формы контроля за исполнением настоящего

Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

настоящего Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием решений

ответственными лицами

4.1.1. Руководитель ОСЗН осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий и административных процедур в ходе предоставления государственной услуги.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем или уполномоченными лицами проверок соблюдения положений настоящего Административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

государственной услуги, в том числе порядок и формы

контроля за полнотой и качеством предоставления

государственной услуги

4.2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента Смоленской области по социальному развитию) и внеплановыми.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими.

4.2.3. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в ходе проведения комплексных проверок в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным руководителем управления жилищно-коммунальных льгот и социальных выплат Департамента.

4.2.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.6. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральным законодательством.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих

органа исполнительной власти, должностных лиц за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Специалисты Департамента Смоленской области по социальному развитию, ОСЗН, Учреждения, секторов Учреждения и МФЦ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3.2. В случае выявления нарушений виновное лицо привлекается к ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством и областными нормативными правовыми актами.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением государственной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц,

государственных гражданских служащих Смоленской области

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=104443&dst=100087) Администрации Смоленской области

от 22.02.2019 N 67)

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента, должностными лицами Учреждения и работниками МФЦ, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=480453&dst=244) Федерального закона N 210-ФЗ, о предоставлении двух и более государственных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными законами и иными областными нормативными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными законами и иными областными нормативными правовыми актами;

10) требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=480453&dst=290) Федерального закона N 210-ФЗ.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=480453&dst=100354) Федерального закона N 210-ФЗ.

(п. 5.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100174) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

5.3. Утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100188) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному областным нормативным правовым актом.

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (https://do.gosuslugi.ru/), официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(п. 5.4.1 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100189) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего государственную услугу, при получении письменного обращения заявителя, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.10](#P888) настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1 статьи 11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=480453&dst=226) Федерального закона N 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, в судебном порядке.

5.15. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и (или) Региональном портале. Департамент обеспечивает размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра.

(п. 5.15 введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100191) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30)

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления Департаментом

Смоленской области

по социальному развитию

государственной услуги

"Предоставление ветеранам труда,

ветеранам военной службы меры

социальной поддержки в виде

компенсации расходов на оплату

жилых помещений и коммунальных

услуг на территории

Смоленской области"

Утратило силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100193) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления Департаментом

Смоленской области

по социальному развитию

государственной услуги

"Предоставление ветеранам труда,

ветеранам военной службы меры

социальной поддержки в виде

компенсации расходов на оплату

жилых помещений и коммунальных

услуг на территории

Смоленской области"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100046) Администрации Смоленской области  от 05.06.2020 N 324) |  |

Форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Начальнику отдела (сектора) социальной защиты населения Департамента Смоленской области по социальному развитию в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего(ей) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  паспортные данные:  серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  кем и когда выдан  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  СНИЛС  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  контактный телефон:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  адрес электронной почты (при наличии):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о назначении и выплате компенсации расходов | | |
| Прошу предоставить компенсацию расходов на оплату за: | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование услуги) | как | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (льготная категория) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование услуги) | как | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (льготная категория) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование услуги) | как | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (льготная категория) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование услуги) | как | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (льготная категория) |
| мне и членам моей семьи в составе \_\_\_\_\_ человек в соответствии с областным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=144542) от 14 декабря 2004 года N 95-з "О мерах социальной поддержки ветеранов труда, ветеранов военной службы и тружеников тыла на территории Смоленской области".  Общее количество граждан, зарегистрированных по адресу регистрации заявителя по месту жительства, \_\_\_\_\_\_ человек, по адресу регистрации заявителя по месту пребывания, \_\_\_\_\_\_ человек. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем  (по адресу регистрации по месту жительства) | | | | |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Степень родства | Число, месяц, год рождения | Распространение компенсации расходов (да/нет) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем  (по адресу регистрации по месту пребывания) | | | | |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Степень родства | Число, месяц, год рождения | Распространение компенсации расходов (да/нет) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о жилищно-коммунальных услугах по адресу регистрации  по месту жительства | | | | |
| Наименование жилищно-коммунальной услуги | Наименование поставщика жилищно-коммунальных услуг | Номер лицевого счета | Наличие прибора учета (да/нет) | Наличие задолженности по оплате (да/нет) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о коммунальных услугах по адресу регистрации  по месту пребывания | | | | |
| Наименование жилищно-коммунальной услуги | Наименование поставщика жилищно-коммунальных услуг | Номер лицевого счета | Наличие прибора учета (да/нет) | Наличие задолженности по оплате (да/нет) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу перечислять денежные средства (нужное указать):  - на расчетный счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  - выплачивать через отделение почтовой связи по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Обязуюсь известить сектор социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения "Центр социальных выплат, приема и обработки информации" или МФЦ о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление денежных выплат (перемена места жительства (места пребывания), изменение количества совместно зарегистрированных со мной лиц, прекращение права собственности на жилое помещение по адресу регистрации по месту жительства (месту пребывания) и др.), в течение десяти календарных дней со дня наступления данных обстоятельств.  Я извещен(а) о том, что в связи с представлением документов с заведомо неверными сведениями, сокрытием данных, влияющих на предоставление денежных выплат, может образоваться переплата, которая будет удерживаться в порядке, установленном областным законодательством.  Получение уведомления о назначении и выплате компенсации (об отказе в назначении и выплате компенсации) выбираю следующим способом:  1) выдача соответствующего уведомления мне (моему представителю) лично - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (да, нет)  2) направление по почтовому адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (да, нет)  3) направление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи мне (моему представителю) соответствующего уведомления - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (да, нет)  Дополнительно сообщаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  (дата) | | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) |
| Заявление и документы  гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| приняты | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | и зарегистрированы N | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись специалиста,  принявшего документы) | |
| (линия отрыва) | | | | | |
| Заявление и документы  гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| приняты | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | и зарегистрированы N | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись специалиста,  принявшего документы) | |

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления Департаментом

Смоленской области

по социальному развитию

государственной услуги

"Предоставление ветеранам труда,

ветеранам военной службы меры

социальной поддержки в виде

компенсации расходов на оплату

жилых помещений и коммунальных

услуг на территории

Смоленской области"

Форма

Начальнику отдела (сектора) социальной

защиты населения Департамента Смоленской области

по социальному развитию в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспортные данные: серия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем и когда выдан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении размера компенсации по оплате твердого топлива

Прошу начислить и выплатить мне компенсацию по оплате твердого топлива

и транспортных услуг для доставки твердого топлива

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид используемого топлива (дрова, торфобрикет, уголь)) (дата)

в размере половины стоимости твердого топлива, ежегодно приобретаемого в

пределах норм, установленных для продажи населению, и транспортных услуг

для доставки этого топлива.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и зарегистрировано N \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись специалиста

отдела (сектора)

социальной защиты

населения)

---------------------------------------------------------------------------

(линия отрыва)

Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и зарегистрировано N \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись специалиста

отдела (сектора)

социальной защиты

населения)

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления Департаментом

Смоленской области

по социальному развитию

государственной услуги

"Предоставление ветеранам труда,

ветеранам военной службы меры

социальной поддержки в виде

компенсации расходов на оплату

жилых помещений и коммунальных

услуг на территории

Смоленской области"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=113679&dst=100094) Администрации Смоленской области  от 05.06.2020 N 324) |  |

Форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Начальнику отдела (сектора) социальной защиты населения Департамента Смоленской области по социальному развитию в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего(ей) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  паспортные данные:  серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  кем и когда выдан  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  СНИЛС  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  контактный телефон:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  адрес электронной почты (при наличии):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о возобновлении выплаты компенсации расходов | | |
| Прошу предоставить компенсацию расходов на оплату за: | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование услуги) | как | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (льготная категория) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование услуги) | как | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (льготная категория) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование услуги) | как | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (льготная категория) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование услуги) | как | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (льготная категория) |
| мне и членам моей семьи в составе \_\_\_\_\_ человек в соответствии с областным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=144542) от 14 декабря 2004 года N 95-з "О мерах социальной поддержки ветеранов труда, ветеранов военной службы и тружеников тыла на территории Смоленской области".  Общее количество граждан, зарегистрированных по адресу регистрации заявителя по месту жительства, \_\_\_\_\_\_ человек, по адресу регистрации заявителя по месту пребывания, \_\_\_\_\_\_ человек. | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем  (по адресу регистрации по месту жительства) | | | | |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Степень родства | Число, месяц, год рождения | Распространение компенсации расходов (да/нет) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем  (по адресу регистрации по месту пребывания) | | | | |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Степень родства | Число, месяц, год рождения | Распространение компенсации расходов (да/нет) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о жилищно-коммунальных услугах по адресу регистрации  по месту жительства | | | | |
| Наименование жилищно-коммунальной услуги | Наименование поставщика жилищно-коммунальных услуг | Номер лицевого счета | Наличие прибора учета (да/нет) | Наличие задолженности по оплате (да/нет) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о коммунальных услугах по адресу регистрации  по месту пребывания | | | | |
| Наименование жилищно-коммунальной услуги | Наименование поставщика жилищно-коммунальных услуг | Номер лицевого счета | Наличие прибора учета (да/нет) | Наличие задолженности по оплате (да/нет) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу перечислять денежные средства (нужное указать):  - на расчетный счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  - выплачивать через отделение почтовой связи по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Обязуюсь известить сектор социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения "Центр социальных выплат, приема и обработки информации" или МФЦ о наступлении обстоятельств, влияющих на предоставление денежных выплат (перемена места жительства (места пребывания), изменение количества совместно зарегистрированных со мной лиц, прекращение права собственности на жилое помещение по адресу регистрации по месту жительства (месту пребывания) и др.), в течение десяти календарных дней со дня наступления данных обстоятельств.  Я извещен(а) о том, что в связи с представлением документов с заведомо неверными сведениями, сокрытием данных, влияющих на предоставление денежных выплат, может образоваться переплата, которая будет удерживаться в порядке, установленном областным законодательством.  Получение уведомления о назначении и выплате компенсации (об отказе в назначении и выплате компенсации) выбираю следующим способом:  1) выдача соответствующего уведомления мне (моему представителю) лично - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (да, нет)  2) направление по почтовому адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (да, нет)  3) направление в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи мне (моему представителю) соответствующего уведомления - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (да, нет)  Дополнительно сообщаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  (дата) | | |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) |
| Заявление и документы  гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| приняты | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | и зарегистрированы N | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись специалиста,  принявшего документы) | |
| (линия отрыва) | | | | | |
| Заявление и документы  гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| приняты | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | и зарегистрированы N | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись специалиста,  принявшего документы) | |

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления Департаментом

Смоленской области

по социальному развитию

государственной услуги

"Предоставление ветеранам труда,

ветеранам военной службы меры

социальной поддержки в виде

компенсации расходов на оплату

жилых помещений и коммунальных

услуг на территории

Смоленской области"

Форма

Начальнику отдела (сектора) социальной

защиты населения Департамента Смоленской области

по социальному развитию в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспортные данные: серия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем и когда выдан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе от предоставления компенсации

Прошу прекратить выплату компенсации как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(льготная категория)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата) (причина отказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и зарегистрировано N \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись специалиста

отдела (сектора)

социальной защиты

населения)

(линия отрыва)

---------------------------------------------------------------------------

Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и зарегистрировано N \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись специалиста

отдела (сектора)

социальной защиты

населения)

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления Департаментом

Смоленской области

по социальному развитию

государственной услуги

"Предоставление ветеранам труда,

ветеранам военной службы меры

социальной поддержки в виде

компенсации расходов на оплату

жилых помещений и коммунальных

услуг на территории

Смоленской области"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Утратила силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=111064&dst=100109) Администрации Смоленской области от 29.01.2020 N 30.