



Департамент  
социальной защиты населения  
Ивановской области  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
« 10 » 02 2023 г.  
Регистрационный № 234400008

## ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: info@ivszn.ivanovoobl.ru, сайт: http://szn.ivanovoobl.ru

### ПРИКАЗ

от 10.02.2023 № 8  
г. Иваново

#### О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 02.08.2018 № 44 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (в действующей редакции) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 02.08.2018 № 44 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «, от 15.10.2008 № 269-п «Об административных регламентах осуществления регионального государственного контроля (надзора) или проведения проверок и административных регламентах предоставления государственных услуг» исключить.

1.2. В приложении к приказу:

1.2.1. В подразделе 1.3:

подпункте «д» пункта 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«д) путем размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на сайте Департамента ([www.szn.ivanovoobl.ru](http://www.szn.ivanovoobl.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru))» (далее - Портал государственных услуг, ЕПГУ);

в абзаце втором пункта 1.3.6 слова «, официальном сайте Департамента развития информационного общества Ивановской области (it.ivanovoobl.ru) и в областной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области» (www.pgu.ivanovoobl.ru)» исключить.

дополнить пунктами 1.3.7, 1.3.8, 1.3.9 следующего содержания:

«1.3.7. На Портале государственных услуг размещаются следующая информация и документы:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

е) сведения о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

з) перечень многофункциональных центров, в которых предоставляется государственная услуга, адреса их местонахождения, номера телефонов и территории обслуживания многофункциональных центров;

и) бланк заявления для заполнения.

1.3.8. Доступ к информации о предоставлении государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.9. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.».

1.3. В разделе 2:

1.3.1. В пункте 2.2.8 подраздела 2.2:

в абзаце пятом слова «Пенсионным фондом Российской Федерации» заменить словами «Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации», дополнить словами «сведений о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

абзац девятнадцатый признать утратившим силу.

1.3.2. В абзаце первом подраздела 2.5 слова «Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области» заменить словами «Портале государственных услуг».

1.3.3. В подразделе 2.6:

1.3.3.1. Строку 8 таблицы пункта 2.6.2 дополнить словами «а при получении субсидии в предыдущем периоде - понесенные ежемесячно в течение срока получения субсидии».

1.3.3.2. В абзаце пятом пункта 2.6.1 слова «нотариальными конторами» заменить словом «нотариусами».

1.3.4. Абзац шестой пункта 2.8.1 подраздела 2.8 изложить в следующей редакции:

«- расходы гражданина на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, исчисленные исходя из соответствующего регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, меньше 22% совокупного дохода семьи в месяц;».

1.3.5. В подразделе 2.9:

1.3.5.1. В пункте 2.9.1. подпункты «б» и «в» признать утратившими силу.

1.3.5.2. Подпункт «д» пункта 2.9.2 изложить в следующей редакции:

«д) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года».

1.3.6. В подразделе 2.12:

1.3.6.1. В пункте 2.12.3 слова «через Порталы услуг» заменить словами «через Портал государственных услуг».

1.3.6.2. В пункте 2.12.4 слова «через Порталы услуг» заменить словами «через Портал государственных услуг».

1.3.6.3. В пункте 2.12.6 дополнить подпунктами следующего содержания:

«е) дату представления всех необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

ж) дату принятия решения.».

1.3.6.4. Пункт 2.12.8 изложить в следующей редакции:

«2.12.8. Специалист, ответственный за прием документов, при поступлении заявления посредством почтовой связи или через Портал государственных услуг направляет расписку о приеме документов с учетом требований пункта 3.3.4 Административного регламента.».

1.3.7. В подразделе 2.14:

1.3.7.1. Пункт 2.14.4 изложить в следующей редакции:

«2.14.4. Государственная услуга предоставляется в многофункциональных центрах.

Представление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется путем обеспечения возможности подачи заявления посредством Портала государственных услуг.».

1.3.7.2. Дополнить пунктом 2.14.5 следующего содержания:

«2.14.5. В случае направления заявления посредством Портала государственных услуг, взаимодействие с должностными лицами территориального органа социальной защиты населения не требуется, за исключением случаев необходимости представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.».

1.2.9. Подраздел 2.16 изложить в следующей редакции:

**«2.16. Особенности предоставления в электронной форме отдельных административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги**

2.16.1. Гражданин может направить заявление на получение государственной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных услуг.

Порталом государственных услуг обеспечивается:

- информирование о предоставлении государственной услуги;
- направление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов в форме электронных документов;
- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги.

2.16.2. Авторизация на Портале государственных услуг осуществляется с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА). При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.16.3. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в территориальном органе социальной защиты населения в порядке, предусмотренном пунктом 3.3.4 настоящего Административного регламента.

2.16.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.».

1.4. В разделе 3:

1.4.1. В абзаце пятом пункта 3.1.1 подраздела 3.1 слова «, многофункционального центра» исключить.

1.4.2. В подразделе 3.3:

1.4.2.1. В пункте 3.3.1 после слов «в электронной форме» дополнить словами «через Портал государственных услуг»;

1.4.2.2. Пункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Заявителям должна быть предоставлена возможность осуществить предварительную запись по телефону, через сайт Департамента, через Портал государственных услуг, либо при личном обращении к специалисту.

Заявителю сообщается дата и время представления документов, номер кабинета, в который следует обратиться.».

1.4.2.3. Абзацы первый и второй пункта 3.3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.3. Личный прием заявителей в целях подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за прием документов, в рабочее время согласно графику работы органа или учреждения, в порядке очереди с учетом предварительной записи. При личном приеме заявитель или его представители предъявляют специалисту документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Заявление в электронной форме подается посредством Портала государственных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)). При поступлении заявления в форме электронного документа, заявителю в течение трех рабочих дней направляется электронное сообщение о поступлении заявления с указанием перечня документов, которые необходимо представить. Срок предоставления государственной услуги в таком случае также исчисляется со дня представления заявителем всех необходимых документов, обязанность по представлению которых на него возложена.».

1.4.2.4. Пункт 3.3.4 изложить в следующей редакции:

«3.3.4. В ходе приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за прием документов:

а) регистрирует заявления в журнале регистрации заявлений граждан (приложение 6 к Административному регламенту) в соответствии с пунктом 2.12.6 Административного регламента;

б) при личном обращении гражданина устанавливает личность обратившегося гражданина путем проверки документа, удостоверяющего его личность, проверяет категорию (статус) заявителя;

в) информирует при личном приеме заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

г) распечатывает заявление и прикрепленные к нему документы при поступлении указанных документов в электронной форме;

д) проверяет правильность заполнения заявления, в том числе полноту внесенных данных, наличие и актуальность документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, и документов, обязанность по представлению которых не возложена на заявителя, но представленных заявителем самостоятельно. Проверяет документы на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6.9 Административного регламента.

При отсутствии на личном приеме у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием документов, помогает заявителю оформить заявление;

е) при личном приеме - осуществляет проверку представленных документов на соответствие оригиналам и заверение их копий путем проставления заверительной надписи с указанием фамилии, инициалов, должности специалиста и даты заверения.

Если копии необходимых документов не представлены, осуществляет копирование документов, проставляет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, инициалов, даты, возвращает заявителю оригиналы документов, с которых были сняты копии;

ж) при выявлении в ходе личного приема несоответствия документов предъявляемым требованиям, указанным в пункте 2.6.9 Административного регламента, или при представлении заявителем неполного комплекта документов, обязанность по представлению которых на него возложена, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает заявителю устранить их в ходе личного приема. В ходе личного приема заявителю выдается расписка о приеме документов согласно «з» настоящего пункта.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, специалист, ответственный за прием документов, возвращает заявителю все предоставленные документы, оформляет перечень выявленных препятствий в 2-х экземплярах и передает его заявителю для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий вместе с представленными документами передается заявителю, второй остается у специалиста;

з) при личном приеме или при получении документов по почте выдает (направляет) заявителю расписку о приеме заявления и документов.

В расписке о приеме документов указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- дата приема заявления и документов;
- порядковый номер записи в Журнале регистрации заявлений граждан;
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, сделавшего соответствующую запись в Журнале регистрации заявлений граждан, а также его подпись;

- дата, с которой можно обратиться за получением результата предоставления государственной услуги;

- телефон, фамилия и инициалы специалиста, у которого заявитель может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

В ходе личного приема расписка выдается заявителю под подпись.

На бланке заявления ставится подпись заявителя о получении расписки, либо проставляется отметка о дате направления расписки и исходящем номере, проставляется подпись специалиста, направившего (выдавшего) расписку;

и) при наличии технической возможности специалист, ответственный за прием документов, вносит необходимые сведения в АС «Адресная социальная помощь»;

к) при поступлении заявления без приложения документов, которые в соответствии с пунктами 2.6.2, 2.6.3 Административного регламента могут быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за прием документов, запрашивает соответствующие документы у иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (далее - межведомственное взаимодействие), в порядке, предусмотренном подразделом 3.5 Административного регламента.».

В пункте 3.3.6 слова «, и документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия» исключить.

1.4.3. Пункт 3.3.9 изложить в следующей редакции:

«3.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги 1 рабочий день с даты поступления заявления и документов.»

1.4.4. В подразделе 3.4:

1.4.4.1. В подпункте «б» пункта 3.4.1 слово «Порталов» заменить словами «Портала государственных».

1.4.4.2. В пункте 3.4.3 слово «Порталов» заменить словами «Портала государственных».

1.4.4.3. В пункте 3.4.6 слова «10 рабочих дней» заменить словами «один рабочий день с момента обращения заявителя».

1.4.5. В подразделе 3.5:

1.4.5.1. В наименовании слова «, многофункционального центра» исключить.

1.4.5.2. В пункте 3.5.2:

- в абзаце первом слова «, указанными в пункте 2.5.2 Административного регламент» исключить;

- в абзаце третьем слова «, многофункциональными центрами» исключить.

1.4.6. В подразделе 3.6:

1.4.6.1. В подпункте «е» пункта 3.6.3:

абзац второй дополнить словами следующего содержания «При этом, если заявление на получение государственной услуги гражданин направил в

электронной форме с использованием Портала государственных услуг, проект уведомления готовится в программном комплексе АС «Адресная социальная помощь» для направления заявителю в личный кабинет на Портал государственных услуг»;

абзац третий дополнить словами «- в случае, если уведомление направляется не через Портал государственных услуг».

1.4.6.2. Пункт 3.6.8 изложить в следующей редакции:

«3.6.8. После регистрации уведомление о назначении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем регистрации:

- при подаче заявления на бумажном носителе - по выбору заявителя - по электронной почте или почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, либо по желанию заявителя он информируется по телефону о времени и адресе, где он может получить указанное уведомление;

- при подаче заявления в электронном виде - через Портал государственных услуг.».

1.4.6.3. В пункте 3.6.9 после слов «по обращению заявителя» дополнить словами «(за исключением случая направления уведомления через Портал государственных услуг)»;

1.4.7. В пункте 3.8.3 подраздела 3.8:

1.4.7.1. Абзац второй дополнить словами «, государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства».

1.4.7.2. Абзац восьмой признать утратившим силу.

1.4.7.3. Дополнить абзацами девятым и десятым следующего содержания:

«наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области.».

1.4.8. В пункте 3.11.5 подраздела 3.11 слово «Департамента» заменить словом «ОГКУ».

1.4.9. В подразделе 3.13:

1.4.9.1. В абзаце четвертом пункта 3.13.2 слова «территориального органа социальной защиты населения» заменить словами «ОГКУ».

1.4.9.2. В абзаце первом пункта 3.13.8. слова «территориального органа социальной защиты населения» заменить словами «ОГКУ».

1.4.10. В разделе 5:

в абзаце втором пункта 5.2 слова «либо регионального портала государственных и муниципальных услуг» исключить;

в абзаце первом пункта 5.3 слова «либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Ивановской области» и «и региональном портале государственных и муниципальных услуг Ивановской области» исключить.



2. Приложение 6 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

3. Правовому управлению Департамента обеспечить направление настоящего приказа:

на официальное опубликование в установленном порядке;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Начальник Департамента  
социальной защиты населения  
Ивановской области**



**Т.В. Рожкова**

Приложение 1 к приказу  
 Департамента социальной защиты населения Ивановской области  
 от 10.02.2023 № 8

Приложение 6  
 к Административному регламенту

**Журнал регистрации заявлений граждан  
 на предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

(наименование органа, учреждения, ведущего прием граждан)

№ п/п	Дата поступления заявления	Способ представления заявления и документов	Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя	Адрес заявителя, контактный телефон	Дата предоставления всех необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя	Дата принятия решения	Информация о принятом решении (о предоставлении или либо отказе в предоставлении государственной услуги)	Срок предоставления государственной услуги («с» и «по»)	Номер личного дела.	Ф.И.О. должностного лица, подпись
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11