

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
от 29 декабря 2021 г. N 63-р

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ  
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ, УСЛУГ СВЯЗИ  
ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН И ПРИЗНАНИИ  
УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ РАСПОРЯЖЕНИЙ**

Список изменяющих документов  
(в ред. распоряжений Департамента социального развития Тюменской области  
от 06.07.2022 N 30-р, от 20.01.2023 N 1-р)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях приведения в соответствие с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.01.2012 N 31-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг":

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, услуг связи отдельным категориям граждан согласно приложению к настоящему распоряжению;

2. Признать утратившими силу:

2.1. [абзац седьмой пункта 1](#) распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 15.06.2012 N 7-р "Об утверждении и внедрении административных регламентов";

2.2. [подпункты 4.1 - 4.3 пункта 4](#) Распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 28.09.2012 N 15-р "О внесении изменений в распоряжения департамента" в части норм, касающихся Приложения N 6;

2.3. [Распоряжение](#) Департамента социального развития Тюменской области от 31.10.2013 N 18-р "О внесении изменений в распоряжение от 15.06.2012 N 7-р";

2.4. [Распоряжение](#) Департамента социального развития Тюменской области от 18.08.2015 N 9-р "О внесении изменений в распоряжение от 15.06.2012 N 7-р";

2.5. [подпункт 5.6 пункта 5](#) распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 12.01.2016 N 1-р "О внесении изменений в некоторые распоряжения Департамента";

2.6. [подпункты 5.6.1 - 5.6.3 пункта 5.6](#) распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 01.08.2016 N 15-р "О внесении изменений в некоторые распоряжения Департамента";

2.7. [подпункты 3.4.1 - 3.4.3 пункта 3.4](#) распоряжения Департамента социального развития

Тюменской области от 20.03.2018 N 7-р "О внесении изменений в некоторые распоряжения";

2.8. [распоряжение](#) Департамента социального развития Тюменской области от 07.06.2018 N 34-р "О внесении изменения в распоряжение от 15.06.2012 N 7-р";

2.9. [пункт 4](#) распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 24.01.2019 N 1-р "О внесении изменений в некоторые распоряжения" в части норм, касающихся Приложения N 6;

2.10. [подпункт 1.2 пункта 1](#) распоряжения Департамента социального развития Тюменской области от 12.11.2020 N 74-р "О внесении изменения в распоряжение от 15.06.2012 N 7-р";

3. Настоящее распоряжение, за исключением отдельных положений, вступает в силу по истечении 10 календарных дней со дня, следующего за днем его официального опубликования:

3.1. [Подпункт "з" пункта 12.1](#) приложения к настоящему распоряжению в части учета доходов от ведения личного подсобного хозяйства, сбора дикоросов вступает в силу с 01.01.2022.

3.2. [Подпункт "з" пункта 10.1](#) приложения к настоящему распоряжению в части единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, утрачивает силу с 02.11.2023.

3.3. [Подпункт "п" пункта 10.1, подпункт "и" пункта 15.1, подпункт "ж" пункта 54](#) приложения к настоящему распоряжению признать утратившим силу с 01.01.2022.

3.4. [Подпункт "в" пункта 12.1, подпункт "б" пункта 15.1, подпункт "б" пункта 54](#) приложения к настоящему распоряжению вступает в силу с 01.01.2022.

Директор Департамента  
социального развития  
Тюменской области  
Д.В.ГРАМОТИН

Приложение  
к распоряжению департамента  
от 29.12.2021 N 63-р

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО КОМПЕНСАЦИИ  
РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ,  
УСЛУГ СВЯЗИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН**

Список изменяющих документов  
(в ред. распоряжений Департамента социального развития Тюменской области  
от 06.07.2022 N 30-р, от 20.01.2023 N 1-р)

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, услуг связи отдельным категориям граждан (далее - Регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, осуществляемых Департаментом социального развития Тюменской области при предоставлении государственных услуг по компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, услуг связи отдельным категориям граждан.

### **Круг заявителей**

2. Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении следующих категорий граждан, проживающих в Тюменской области:

2.1. в части компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг:

а) инвалидов войны;

б) участников Великой Отечественной войны;

в) военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

г) бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

д) ветеранов боевых действий;

е) лиц, награжденных знаками "Жителю блокадного Ленинграда", "Житель осажденного Севастополя", признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

ж) членов семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий;

з) членов семьи погибшего в Великой Отечественной войне лица из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

и) членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей;

к) инвалидов, а также членов семей, имеющих детей-инвалидов, включая детей-инвалидов, являющихся сиротами или оставшихся без попечения родителей, находящихся в семьях граждан;

л) граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

м) инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы или аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

н) участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1986 - 1987 годах, по объекту "Укрытие" в 1988 - 1990 годах; участников ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

о) граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития; граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также на военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

п) детей и подростков, страдающих болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, а также последующих поколений детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей; детей первого и второго поколения граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, страдающих заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей;

р) членов семьи, потерявшей кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьей умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки; семьей, в том числе на вдов (вдовцов) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1986 - 1987 годах, по объекту "Укрытие" в 1988 - 1990 годах; семьи, потерявшей кормильца из числа граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, инвалидов вследствие воздействия радиации, если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов

радиоактивных отходов в реку Теча; семьям, потерявшим кормильца из числа граждан из подразделений особого риска;

с) граждан из подразделений особого риска;

т) граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и получивших суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

у) лиц, удостоенных звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы;

ф) лиц, удостоенных звания Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации и полных кавалеров ордена Трудовой Славы;

х) ветеранов труда, достигших возраста 60 лет мужчины и 55 лет женщины;

ц) реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;

ч) участников вооруженных конфликтов;

ш) членов многодетных семей, имеющих среднедушевой доход семьи, не превышающий величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Тюменской области на дату обращения за назначением компенсации, в соответствии с [пунктом 3 статьи 4](#) Федерального закона от 24 октября 1997 года N 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации";

щ) граждан, работающих в сельской местности или поселках городского типа (рабочих поселках), пенсионеров из числа указанных граждан, совместно проживавших супругов умерших пенсионеров из числа указанных граждан, в отношении которых соответствующие меры социальной поддержки предусмотрены [Законом](#) Тюменской области от 28.12.2004 N 331 "О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Тюменской области" либо которым на день вступления в силу вышеуказанного [Закона](#) фактически предоставлялись льготы по оплате жилья и коммунальных услуг на основании инструктивного письма Минсоцобеспечения РСФСР от 23.11.1978 N 1-165-И "О Методических указаниях по планированию расходов на содержание домов-интернатов для престарелых и инвалидов и психоневрологических интернатов";

ы) работников организаций культуры, находящихся в ведении Тюменской области, и муниципальных организаций культуры в Тюменской области, работающих в сельской местности или поселках городского типа (рабочих поселках), а также проживающих в сельской местности или поселках городского типа (рабочих поселках) пенсионеров из числа работников организаций культуры, проработавших не менее 10 лет в организациях культуры, расположенных в сельской местности или поселках городского типа (рабочих поселках);

э) членов семей инвалидов, совместно с ними проживающих.

Выплата компенсации в отношении граждан, указанных в [подпункте "э"](#) настоящего пункта осуществляется на основании заявлений граждан из числа инвалидов, указанных в [подпункте "к"](#) настоящего пункта.

Факт проживания граждан, относящихся к категориям, указанным в настоящем пункте, в Тюменской области подтверждается сведениями о регистрации по месту жительства в Тюменской области.

В случае если граждане, относящиеся к категориям, указанным в настоящем пункте, члены его семьи не имеют регистрацию по месту жительства в Тюменской области, но фактически

проживают в Тюменской области, факт проживания в Тюменской области подтверждается сведениями о регистрации по месту пребывания в Тюменской области либо вступившим в законную силу решением суда об установлении факта, имеющего юридическое значение.

В случае если заявитель, члены его семьи имеют регистрацию в Тюменской области, но фактически проживают в Тюменской области по другому адресу, и желают получать компенсацию по месту фактического проживания, факт проживания заявителя, членов его семьи подтверждается сведениями о регистрации по месту пребывания в Тюменской области.

2.1.1. Компенсация расходов на оплату коммунальных услуг категориям граждан, указанным в [подпункте "ш" пункта 2.1](#) Регламента, осуществляется в отношении семей, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет.

Право на компенсацию расходов на оплату коммунальных услуг в отношении категорий граждан, указанных в [подпункте "ш" пункта 2.1](#) Регламента, определяется без учета детей:

а) в отношении которых родители лишены родительских прав либо ограничены в родительских правах;

б) которые переданы на воспитание опекуну, попечителю, патронатному воспитателю, в приемную семью;

в) находящихся на полном государственном обеспечении, за исключением детей в возрасте до 18 лет, обучающихся в общеобразовательных организациях со специальными наименованиями "президентское кадетское училище", "суворовское военное училище", "нахимовское военно-морское училище", "кадетский (морской кадетский) военный корпус" "кадетская школа", "кадетский (морской кадетский) корпус", "казачий кадетский корпус" и в профессиональных образовательных организациях со специальным наименованием "военно-музыкальное училище".

Компенсация расходов на оплату коммунальных услуг категориям граждан, указанным в [подпункте "ш" пункта 2.1](#) Регламента, не предоставляется при наличии в собственности заявителя и (или) членов его семьи:

- 2 и более зданий с назначением "жилое" и "жилое строение", помещений с назначением "жилое" и "жилое помещение", суммарная площадь которых больше произведения 18 кв. метров в расчете на одного человека, на количество членов семьи (за исключением зданий с назначением "жилое" и "жилое строение", помещений с назначением "жилое" и "жилое помещение", предоставленных в рамках социальной поддержки многодетной семьи уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования; доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, равной не более одной трети от общей площади жилого помещения; жилого помещения (части квартиры, комнаты), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного [перечнем](#) тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным Приказом Минздрава России от 29.11.2012 N 987н "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире", в соответствии с [пунктом 4 части 1 статьи 51](#) Жилищного кодекса Российской Федерации; жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания);

- 2 и более зданий с назначением "жилой дом", суммарная площадь которых больше произведения 40 кв. метров в расчете на одного человека, на количество членов семьи (за исключением здания с назначением "жилой дом", предоставленного в рамках социальной поддержки многодетной семьи уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования; доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение,

равной не более одной трети от общей площади жилого помещения; жилого помещения (части жилого дома), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного [перечнем](#) тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным Приказом Минздрава России от 29.11.2012 N 987н "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире", в соответствии с [пунктом 4 части 1 статьи 51](#) Жилищного кодекса Российской Федерации; жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания).

При наличии в собственности у заявителя и членов его семьи двух и более зданий с назначением "жилое" и "жилое строение", помещений с назначением "жилое" и "жилое помещение" и зданий с назначением "жилой дом" суммарная площадь определяется путем произведения 18 кв. метров для зданий с назначением "жилое" и "жилое строение", помещений с назначением "жилое" и "жилое помещение" и 40 кв. метров для зданий с назначением "жилой дом" в расчете на одного человека, на количество членов семьи.

Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в отношении категорий граждан, указанных в [пункте 2.1](#) Регламента, осуществляется в объеме, установленном федеральными законами и иными правовыми актами, законами Тюменской области и иными нормативными правовыми актами Тюменской области, которыми предусмотрены соответствующие меры социальной поддержки.

В случае если гражданин относится одновременно к нескольким категориям, указанным в [пункте 2.1](#) Регламента, компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг осуществляется по одной категории по выбору гражданина.

Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в отношении категорий граждан, указанных в [подпункте "ы" пункта 2.1](#) Регламента, осуществляется в части услуг и в объеме, установленных [статьей 28](#) Закона Тюменской области от 28.12.2004 N 331 "О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Тюменской области".

Компенсация соответствующих расходов распространяется на совместно проживающих членов семьи граждан, указанных в [пункте 2.1](#) Регламента, если это предусмотрено федеральными или региональными нормативными правовыми актами.

#### 2.2. в части компенсации расходов на оплату услуг связи:

а) ветеранов труда, достигших возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины), проживающих в Тюменской области и не получающих ежемесячную денежную выплату, предусмотренную Федеральным [законом](#) от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи";

б) лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, проживающих в Тюменской области и не получающих ежемесячную денежную выплату, предусмотренную Федеральным [законом](#) от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи".

Факт проживания граждан, относящихся к категориям, указанным в настоящем пункте, в Тюменской области подтверждается сведениями о регистрации по месту жительства в Тюменской области.

В случае если граждане, относящиеся к категориям, указанным в настоящем пункте, члены его семьи не имеют регистрацию по месту жительства в Тюменской области, но фактически проживают в Тюменской области, факт проживания в Тюменской области подтверждается

сведениями о регистрации по месту пребывания в Тюменской области либо вступившим в законную силу решением суда об установлении факта, имеющего юридическое значение.

2.3. Лица, указанные в [пунктах 2.1, 2.2](#) настоящего Регламента, могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через представителя. При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Лица, указанные в [пунктах 2.1, 2.2](#) настоящего Регламента, могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги по компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, услуг связи в случае неполучения аналогичной меры социальной поддержки по оплате жилых помещений по месту жительства (в случае обращения за назначением компенсации по месту проживания).

### **Справочная информация**

3. Местонахождение, график работы, контактная информация Департамента социального развития Тюменской области (далее - Департамент), территориальных управлений социальной защиты населения, в том числе отделов социальной защиты населения (далее - управления), государственного казенного учреждения Тюменской области "Центр обеспечения мер социальной поддержки" (далее - центр), государственных и муниципальных автономных учреждений социального обслуживания населения Тюменской области (далее - учреждения), размещены на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtumen.ru> на странице Департамента в разделе "Услуги и функции" (<https://soc.admtumen.ru/OIGV/dsrto/services/more.htm?id=11570761@cmsArticle>) и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

Местонахождение, график работы, контактная информация многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) размещены на Портале центров "Мои Документы" Тюменской области <https://mfcto.ru/>.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

4. Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, услуг связи отдельным категориям граждан (далее - государственная услуга).

### **Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу**

5. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом.

Организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются управления, центр и учреждения.

Организацией, уполномоченной на организацию предоставления государственной услуги, является МФЦ.

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) в части компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг:

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;

б) в части компенсации расходов на оплату услуг связи:

- принятие решения о предоставлении государственной услуги.

6.1. Результатом отказа в предоставлении государственной услуги является:

а) в части компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг:

- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

б) в части компенсации расходов на оплату услуг связи:

- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе  
с учетом необходимости обращения в организации, участвующие  
в предоставлении государственной услуги, срок  
приостановления предоставления государственной услуги  
в случае, если возможность приостановления предусмотрена  
законодательством Российской Федерации или Тюменской области**

7. Срок принятия решения о назначении компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг либо об отказе в назначении принимается руководителем Управления в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении компенсации расходов на оплату услуг связи принимается руководителем Управления в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Уведомление о принятом решении направляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

**Нормативные правовые акты, регулирующие отношения,  
возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumen.ru> на странице Департамента в разделе "Услуги и функции" <https://uslugi.admtyumen.ru/lk/catalog/grServices/service.htm?id=2919@egServiceTarget> и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с [постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги и услуг, которые  
являются необходимыми и обязательными для предоставления**

## государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

9. Заявление о предоставлении государственной услуги, форма которого предусмотрена [Приложениями NN 1, 1.1](#) к Регламенту, подается через Учреждение, Центр или через МФЦ или направляется в Управление, Учреждение, Центр посредством почтовой связи, либо направляется в виде электронного документа с использованием "Личного кабинета" федерального или регионального портала путем заполнения специальной интерактивной формы с подписанием его электронной подписью в соответствии с требованиями [Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" и иных нормативных правовых актов.

Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления, необходимого для получения государственной услуги на федеральном или региональном порталах.

Граждане, указанные в [подпункте "ш" пункта 2.1](#) Регламента, в случае обращения за получением нескольких мер социальной поддержки могут подать одно заявление по [форме](#), указанной в Приложении 1.1 к настоящему Регламенту.

10. С заявлением на предоставление государственной услуги в обязательном порядке предоставляются:

10.1. в части компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если заявление подается представителем заявителя);

б) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта, имеющего юридическое значение, заверенная в установленном законом порядке, подтверждающего фактическое проживание в Тюменской области - в случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) в Тюменской области;

в) карта характеристики жилья, содержащая сведения, указанные в примерных формах согласно [приложениям N 2](#) или [N 3](#) к настоящему Регламенту. Карта характеристики жилья (квартиры в многоквартирном доме) заполняется предприятиями, предоставляющими жилищно-коммунальные услуги, расчетными центрами. Карта характеристики жилья (индивидуального жилого дома) заполняется заявителем самостоятельно (заявители, указанные в [подпункте "ш" пункта 2.1](#) настоящего Регламента, представляют документ на каждое жилое помещение, где зарегистрирован ребенок). Карта характеристики жилья составляется в отношении жилого помещения, в котором гражданин проживает и имеет регистрацию по месту жительства (пребывания) либо копию вступившего в законную силу решения суда об установлении факта, имеющего юридическое значение, заверенную в установленном законом порядке;

г) договоры с поставщиками услуг: электроснабжение, газоснабжение, водоснабжение, вывоз ТКО и (или) ЖБО твердых коммунальных отходов и жидких бытовых отходов, другие услуги - в случае отсутствия в занимаемых гражданами жилых помещениях централизованной поставки услуг. Наличие электроотопительного и (или) электронагревательного, газового оборудования в указанных жилых домах должно быть оформлено в установленном порядке. Заявители, указанные в [подпункте "ш" пункта 2.1](#) настоящего Регламента, представляют документ на каждое жилое помещение, где зарегистрирован ребенок. Для компенсации расходов на оплату услуги по вывозу ТКО и (или) ЖБО дополнительно предоставляются [заявление](#) по форме согласно приложению N 5 к настоящему Регламенту и документы, подтверждающие ее оплату;

д) документы о рождении ребенка (детей) - в случае, если регистрация записи акта о рождении произведена за пределами Российской Федерации - для граждан, указанных в

подпунктах "х" - "ы" пункта 2.1 настоящего Регламента;

е) документы о регистрации брака, если соответствующий факт зарегистрирован за пределами Российской Федерации - для граждан, указанных в подпунктах "х" - "ч", "щ" - "ы" пункта 2.1 настоящего Регламента;

ж) документы о регистрации брака, о расторжении брака, о перемене имени - в случае, если регистрация записи соответствующего акта произведена за пределами Российской Федерации и фамилия, имя и (или) отчество заявителя, указанные в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, не соответствует фамилии, имени и (или) отчеству этого гражданина, указанным в свидетельстве о рождении ребенка - для граждан, указанных в подпункте "ш" пункта 2.1 настоящего Регламента;

Пп. "з" п. 10.1 в части единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, утратил силу с 02.11.2023.

з) документы о доходах заявителя и каждого члена его семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления, полученных по месту работы (службы, учебы) в виде пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, ежемесячных компенсационных выплат гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, а также доходах в виде вознаграждения за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, денежное довольствие (денежное содержание), пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, полученных заявителем и (или) членами семьи, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью - для граждан, указанных в подпункте "ш" пункта 2.1 настоящего Регламента.

При отсутствии у заявителя и (или) трудоспособных членов его семьи доходов дополнительно представляются документы, подтверждающие уважительность причин отсутствия доходов, указанные в пункте 12.1.1 настоящего Регламента, в течение последних 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления и (или) на день подачи заявления;

и) документы о взыскании алиментов за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления и (или) на день подачи заявления (за исключением документов, указанных в подпункте "к" пункта 12.1 настоящего Регламента), представляются в случае раздельного проживания не состоящих в браке родителей (усыновителей) ребенка (детей), а также в случае обращения за пособием опекуна (попечителя) - для граждан, указанных в подпункте "ш" пункта 2.1 настоящего Регламента;

к) документы, подтверждающие стоимость приобретенного имущества, стоимость образовательных услуг, - в случае если заявителем, членами его семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления, были приобретены недвижимое имущество и транспортные средства, произведена

оплата обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, - для граждан, указанных в [подпункте "ш" пункта 2.1](#) настоящего Регламента;

л) документы о суммах уплаченных заявителем и (или) трудоспособными членами его семьи алиментов на содержание граждан, не входящих в состав семьи, за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления, - для граждан, указанных в [подпункте "ш" пункта 2.1](#) настоящего Регламента;

м) документы о доходах в связи с обучением в образовательных организациях в виде стипендии и (или) иных выплат за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления - для граждан, указанных в [подпункте "ш" пункта 2.1](#) настоящего Регламента;

н) документы о размере доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления, - для граждан, указанных в [подпункте "ш" пункта 2.1](#) настоящего Регламента;

о) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (для работающих граждан и пенсионеров из их числа, указанных в [подпунктах "щ", "ы" пункта 2.1](#) настоящего Регламента); неработающего заявителя и неработающего трудоспособного члена его семьи (для граждан, указанных в [подпункте "ш" пункта 2.1](#) настоящего Регламента) за периоды до 1 января 2020 года.

В случае отсутствия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в заявлении указываются сведения о том, что заявитель, член его семьи нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

Пп. "п" п. 10.1 [утратил](#) силу с 01.01.2022.

п) документ, подтверждающий отсутствие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, или соглашение по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг и документов, подтверждающих его выполнение.

10.2. в части компенсации расходов на оплату услуг связи:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если заявление подается представителем гражданина);

б) договор на оказание услуг связи (в случае если гражданин предъявляет несколько договоров на оказание услуг связи, компенсация расходов на оплату услуг связи осуществляется в отношении одного жилого помещения по выбору гражданина);

в) информация с указанием реквизитов счета заявителя, открытого в кредитной организации (номер банковского счета гражданина), и реквизитов кредитной организации (полное наименование и адрес кредитной организации, БИК и ИНН кредитной организации; номер корреспондентского счета кредитной организации) в случае, если заявителем выбран способ осуществления выплаты через кредитную организацию (договор об открытии счета; либо банковские реквизиты клиента, выданные кредитной организацией);

г) документ, подтверждающий фактическое проживание в Тюменской области при отсутствии регистрации по месту жительства (пребывания) в Тюменской области, - копия вступившего в законную силу решения суда об установлении факта, имеющего юридическое

значение, заверенная в установленном законом порядке.

11. При личном приеме для установления личности заявителя, его представителя (в случае если заявление подается представителем заявителя) предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя (в случае если заявление подается представителем заявителя). После установления личности заявителя (представителя заявителя) документы, указанные в настоящем пункте, подлежат возврату заявителю (представителю заявителя). При поступлении заявления в электронной форме, по почте сведения, содержащиеся в указанных документах запрашиваются у соответствующих органов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ Тюменской области).

Личное дело формируется в электронной форме.

Заявители или их представители несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставляемых ими для предоставления государственной услуги.

При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается прием и регистрация заявления и представленных документов в соответствии с Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

МФЦ осуществляет прием заявлений независимо от места жительства заявителя.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, передаются МФЦ в управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги, которые находятся  
в распоряжении государственных органов, органов местного  
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении  
государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель  
вправе предоставить**

12. Документы, сведения из которых запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

12.1. в части компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг:

а) документ, подтверждающий принадлежность заявителя к соответствующей категории, указанной в [пункте 2.1](#) настоящего Регламента;

б) сведения из Единой государственной информационной системы социального обеспечения о том, что аналогичная компенсация заявителю не назначалась;

в) сведения о наличии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем за три последних года. Информацию о наличии у граждан такой задолженности Учреждение, Центр получают из Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

г) свидетельство о рождении на каждого ребенка - для граждан, указанных в [подпунктах "х" - "ы" пункта 2.1](#) настоящего Регламента;

д) свидетельство о регистрации брака - для граждан, указанных в [подпунктах "х" - "ч", "щ" -](#)

"ы" пункта 2.1 настоящего Регламента;

е) свидетельство о регистрации брака (о расторжении брака), о перемене имени, - в случае если фамилия, имя и (или) отчество заявителя, указанные в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, не соответствуют фамилии, имени и (или) отчеству этого гражданина, указанным в свидетельстве о рождении ребенка, - для граждан, указанных в подпункте "ш" пункта 2.1 настоящего Регламента;

ж) справка об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка, - для граждан, указанных в подпункте "ш" пункта 2.1 настоящего Регламента (на ребенка матери, не состоящей в браке, или родившегося до вступления матери в брак, в свидетельстве о рождении которого отсутствует запись об отце ребенка или запись произведена в установленном порядке по указанию матери);

з) документы о доходах заявителя и каждого члена его семьи, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение; мер социальной поддержки, получаемых в органах социальной защиты населения; пособий по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам), получаемых в центрах занятости населения; пособий и (или) иных выплат, получаемых в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации; доходов от ведения личного подсобного хозяйства, сбора дикоросов за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления - для граждан, указанных в подпункте "ш" пункта 2.1 настоящего Регламента;

и) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества - для граждан, указанных в подпункте "ш" пункта 2.1 настоящего Регламента;

к) справка Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации о нахождении в производстве исполнительного листа о взыскании алиментов и о взыскании алиментов за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления (в случае раздельного проживания не состоящих в браке родителей (усыновителей) ребенка (детей), а также в случае обращения опекуна (попечителя) - для граждан, указанных в подпункте "ш" пункта 2.1 настоящего Регламента;

л) свидетельство о государственной регистрации права на жилое помещение или иной правоустанавливающий документ на жилое помещение - для граждан, указанных в подпунктах "к", "л - "т" пункта 2.1 настоящего Регламента;

м) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства (пребывания) в Тюменской области;

н) справка об обучении по очной форме в образовательной организации ребенка (детей) старше 18 лет (для граждан, указанных в подпунктах "х", "ц", "ч", "щ", "ы" пункта 2.1 настоящего Регламента, в целях подтверждения нетрудоспособности ребенка (детей) старше 18 лет, проживающего (-их) совместно с заявителем);

о) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи;

п) сведения из Федеральной налоговой службы Российской Федерации о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия, о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики; о доходах по

договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, о доходах от продажи, аренды имущества за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления - для граждан, указанных в [подпункте "ш" пункта 2.1](#) настоящего Регламента;

р) выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком; сведения о законном представителе ребенка - в случае обращения за компенсацией опекуна (попечителя);

с) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

т) сведения о смерти ребенка или его законного представителя;

у) сведения о трудовой деятельности заявителя (для работающих граждан и пенсионеров из их числа, указанных в [подпунктах "щ", "ы" пункта 2.1](#) настоящего Регламента); неработающего заявителя и неработающего трудоспособного члена его семьи (для граждан, указанных в [подпункте "ш" пункта 2.1](#) настоящего Регламента) за периоды после 1 января 2020 года.

12.1.1. Документами, подтверждающими уважительность причин отсутствия доходов для граждан, указанных в [подпункте "ш" пункта 2.1](#) настоящего Регламента, являются:

а) свидетельство о рождении ребенка (детей) - в случае осуществления заявителем или одним из членов его семьи ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте до трех лет, в случае осуществления заявителем или одним из членов его семьи ухода за проживающими с ним тремя и более несовершеннолетними детьми;

б) свидетельство о рождении ребенка (детей), а также заключение медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации, - в случае осуществления заявителем или одним из членов его семьи ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации при наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации;

в) справка органа, осуществляющего выплату пенсии, о назначении ежемесячной компенсационной выплаты в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 26.12.2006 N 1455 "О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами" - в случае осуществления ухода за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе, или гражданином, достигшим возраста 80 лет, инвалидом I группы; в соответствии с [Указом](#) Президента РФ от 26.02.2013 N 175 "О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы" - в случае осуществления ухода за ребенком-инвалидом и инвалидом с детства I группы;

г) заключение медицинской организации о нуждаемости гражданина во временном постороннем уходе - в случае осуществления ухода заявителем за членом его семьи, временно нуждающимся в постороннем уходе;

д) справка организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отсутствии стипендии - в случае обучения заявителя, члена его семьи по очной форме в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

е) копия приказа организации, осуществляющей образовательную деятельность, о нахождении в академическом отпуске по медицинским показаниям - в случае обучения по очной форме в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

ж) справка медицинской организации - в случае нахождения заявителя, члена его семьи на амбулаторном или стационарном лечении на все время болезни;

з) справка центра занятости населения об отсутствии выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат - в случае если заявитель, член его семьи имеет статус безработного;

и) копия приказа работодателя о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы - в случае нахождения заявителя, члена его семьи в таком отпуске;

к) справка органа внутренних дел о нахождении родителя (усыновителя) в розыске на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления его умершим;

л) справка службы судебных приставов о неполучении доходов в виде алиментов - в случае неисполнения родителем решения суда или соглашения об уплате алиментов;

м) справка Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации о нахождении у них родителя (усыновителя) в период отбывания наказания, содержания под стражей и об отсутствии у него доходов;

н) справка, подтверждающая призыв на военную службу и прохождение военной службы по призыву, выданная военным комиссариатом по месту призыва, в случае прохождения членом семьи заявителя службы по призыву;

о) справка центра занятости населения об осуществлении заявителем, членом его семьи поиска подходящей работы - в случае если заявитель, член его семьи зарегистрированы в целях поиска подходящей работы.

Документы, указанные в [подпунктах "а", "б", "в", "г", "ж", "з", "к" - "о"](#) настоящего пункта, представляются по желанию заявителя, его представителя. Остальные документы представляются в обязательном порядке.

12.2. в части компенсации расходов на оплату услуг связи:

а) документ, подтверждающий принадлежность заявителя к категории, указанной [пункте 2.2](#) настоящего Регламента;

б) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства (пребывания);

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя.

12.3. Документы, представляемые на личном приеме, могут быть представлены как в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов), так и в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

Копии документов, представляемых с заявлением лично или направляемых по почте, заверяются в установленном законом порядке.

К заявлению, направляемому по почте, прилагаются копии документов, указанных в [пунктах 10](#) Регламента и [12.1.1](#) Регламента (для граждан, указанных в [подпункте "ш" пункта 2.1](#) настоящего Регламента), предоставляемых в обязательном порядке, а также могут быть приложены копии документов, указанных в [пункте 12](#) Регламента и [12.1.1](#) Регламента (для граждан, указанных в [подпункте "ш" пункта 2.1](#) настоящего Регламента), предоставляемых по собственной инициативе. Подлинники документов по почте не направляются.

К заявлению, направляемому в электронной форме, по желанию заявителя могут быть

приложены документы, указанные в [пунктах 10, 12 и 12.1.1](#) Регламента (для граждан, указанных в [подпункте "ш" пункта 2.1](#) настоящего Регламента), в виде скан-образов документов и (или) электронных документов, подписанных электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В соответствии с [частью 4 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющих в распоряжении органов или организаций, в орган, предоставляющий государственную услугу, на основании межведомственных запросов для предоставления государственной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и на региональных порталах государственных и муниципальных услуг не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями [статьи 6](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

**Исчерпывающий перечень оснований  
для отказа в приеме документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или  
отказа в предоставлении государственной услуги**

14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

15.1. в части компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг:

а) несоответствие заявителя условиям, установленным [пунктами 2, 2.1, 2.1.1](#) настоящего Регламента;

б) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем за три последних года;

в) непредставление или неполное представление документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, указанных в [пункте 10.1](#) и (или) [пункте 12.1.1](#) настоящего Регламента;

г) представление недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности (в том числе расхождение адресных данных в заявлении и прилагаемых документах);

д) отсутствие у заявителя и (или) трудоспособного члена его семьи доходов без уважительных причин за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления - для граждан, указанных в [подпункте "ш" пункта 2.1](#) настоящего Регламента. Перечень документов, подтверждающих уважительность причин отсутствия доходов, содержится в [пункте 12.1.1](#) настоящего Регламента;

е) получение заявителем аналогичной меры социальной поддержки по месту регистрации по месту жительства (пребывания) (в отношении лиц, имеющих регистрацию по месту жительства

на территории Российской Федерации, обратившихся за компенсацией в органы социальной защиты населения Тюменской области по месту фактического проживания);

ж) наличие действующего назначения компенсации;

з) отсутствие у заявителя по месту регистрации по месту жительства (пребывания) жилищных (коммунальных) услуг, перечень которых подлежит возмещению в соответствии с действующим законодательством;

Пп. "и" п. 15.1 утратил силу с 01.01.2022.

и) наличие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, возникшей за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, и отсутствие или невыполнение соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Гражданин вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении компенсации в случае устранения причин, явившихся основаниями для отказа.

15.2. в части компенсации расходов на оплату услуг связи:

а) несоответствие категории заявителя требованиям, установленным [пунктом 2.2](#) настоящего Регламента;

б) непредставление или неполное представление документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, указанных в [пункте 10.2](#) настоящего Регламента;

в) предоставление заявителем недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;

г) отсутствие факта установки квартирного проводного телефона, оформленного на имя граждан, указанных в [пунктах "а", "б" пункта 2.2](#) Регламента;

д) получение заявителем аналогичной меры социальной поддержки по месту регистрации по месту жительства (в отношении лиц, имеющих регистрацию по месту жительства на территории Российской Федерации, обратившихся за компенсацией расходов на оплату услуг связи в органы социальной защиты населения Тюменской области по месту фактического проживания);

е) наличие действующего назначения компенсации на оплату услуг связи.

**Способы, размер и основания взимания государственной пошлины  
или иной платы, взимаемой за предоставление  
государственной услуги**

16. Государственная пошлина за предоставление услуги не взимается.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной услуги,  
и способы, размер и основания взимания платы  
за предоставление услуг, которые являются необходимыми**

### **и обязательными для предоставления государственной услуги**

17. При предоставлении государственной услуги требуется оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги:

а) выдача карты характеристики жилья (квартиры в многоквартирном доме);

б) выдача документа, подтверждающего отсутствие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, или соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

18. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме не должен превышать 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги**

19. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших по почте в управление, учреждение, центр либо поданных через МФЦ осуществляется в день их поступления.

Днем поступления заявления при личном обращении в управление, учреждение, центр, либо МФЦ считается день подачи заявления с приложением документов, предусмотренных [пунктом 10](#) Регламента.

20. Регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, поступивших в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их получения управлением, учреждением, центром. В "Личный кабинет" заявителя на федеральном или региональном портале, направляется уведомление о регистрации заявления.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

21. Информация о графике (режиме) работы Департамента, управлений, учреждений, центра размещается при входе в здание, в котором они осуществляют свою деятельность.

22. Прием документов в управлениях, учреждениях, центре осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

23. Рабочее место должностного лица управления, учреждения, центра должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам. Должностные лица управления, учреждения на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

24. Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами (информационными уголками), которые устанавливаются в удобных для граждан местах и содержат следующие сведения:

- 1) Регламент с приложениями;
- 2) образец заполнения заявления.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде (информационном уголке) в помещении для ожидания и приема граждан, мультимедийная информация размещается на странице Департамента Официального портала органов государственной власти Тюменской области <https://admtumen.ru>.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц управления, центра, учреждения и должны обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностных лиц управления, центра, учреждения;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

25. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения

беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](#) и в [порядке](#), утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

з) размещение помещений, в которых предоставляется услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

и) выделение на стоянке (остановке) транспортных средств не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством РФ, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

к) представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

26. Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) включение условий доступности предоставляемых социальных услуг, необходимых инвалиду с учетом ограничений жизнедеятельности, в индивидуальную [программу](#) предоставления социальных услуг, разрабатываемую по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 N 874н "О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг";

д) другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными правовыми актами.

27. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамейками (банкетками).

28. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы управления, учреждения (в рабочие дни), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

29. Руководитель (начальник отдела) управления, учреждения, центра в случае

необходимости (при большом количестве заявителей, ожидающих личного приема) принимает решение о продлении времени приема заявителей при их обращении лично.

Рабочее место должностного лица управления, центра, учреждения должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам. Должностные лица на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

30. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- возможность подачи заявления и документов через МФЦ;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - не более двух взаимодействий, средней продолжительностью 30 минут.

### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

31. Заявление может быть подано через МФЦ.

Порядок взаимодействия Департамента и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключаемым между Департаментом и МФЦ.

Заявление о предоставлении государственной услуги, при личном обращении, может быть подано в любое управление, учреждение, Центр по выбору заявителя.

32. Заявителям обеспечивается возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием федерального или

регионального портала путем заполнения специальной интерактивной формы.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала используется простая электронная подпись.

При направлении заявления с использованием федерального или регионального портала обеспечивается возможность направления заявителю в личный кабинет федерального или регионального портала следующих уведомлений:

- о получении заявления (с указанием даты предоставления необходимых документов и перечня документов, указанных в [пункте 10](#) Регламента, в случае если к заявлению не приложены электронные документы, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), а также с указанием адреса и режима работы управления, учреждения, центра, МФЦ, в которые заявитель может представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и которые он должен предоставить в обязательном порядке в соответствии с законодательством);

- о направлении запросов для получения либо о непредоставлении (несвоевременном предоставлении) сведений, находящихся в распоряжении органов государственной власти и органов местного самоуправления и организаций;

- о результате предоставления государственной услуги.

После отправки с федерального или регионального порталов заявление получает статус "Отправлено в ведомство". Если в процессе отправки возникли технические проблемы, заявление получает статус "Ошибка отправки в ведомство". В этом случае отправку необходимо повторить.

После того, как заявление получено управлением, учреждением, и должностное лицо, назначенное исполнителем по обращению, приступило к его обработке, заявление получает статусы "Принято ведомством" или "В обработке".

После ознакомления с содержанием обращения за услугой, должностное лицо управления, центра, учреждения формирует межведомственные запросы для получения документов и информации, необходимых для принятия решения. На этом этапе работы заявление получает статусы: "Промежуточные результаты от ведомства" либо "На рассмотрении".

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

**Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги**

33. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

б) рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

в) уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) предоставление государственной услуги путем осуществления действий, предусмотренных [пунктом 6](#) Регламента;

д) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала услуг Тюменской области, административных процедур (действий) в соответствии с положениями [статьи 10](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

е) порядок административных процедур (действий) МФЦ;

ж) порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

### **Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги**

#### **Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов**

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление, центр, учреждение, МФЦ заявления о предоставлении государственной услуги. При обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя) в МФЦ.

35. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем:

а) при личном приеме (в центр, учреждение, через МФЦ);

б) по почте (за исключением МФЦ);

в) в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала.

При личном обращении через МФЦ, в случае если заявитель самостоятельно не заполнил заявление, по его просьбе заявление заполняет работник МФЦ.

36. В ходе личного приема должностное лицо управления, центра, учреждения, работник МФЦ, обязаны:

- осуществить прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представленных заявителем;

- проверить полноту и правильность заполнения заявления и наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в [пункте 10](#) или [пунктах 10, 12](#) Регламента, а также проверить поступившее заявление на повторность (работник МФЦ заявление на повторность не проверяет). При обращении через МФЦ, в случае если заявление не заполнено заявителем самостоятельно, заявление заполняется работником МФЦ и предоставляется заявителю для проверки корректности внесенных данных и подписания;

- обеспечить регистрацию поступивших заявления и документов в сроки, предусмотренные

пунктами 19, 20 Регламента;

- осуществить сканирование представленного заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов. Подлинник заявления о предоставлении государственной услуги с отметкой о регистрации заявления и представленные документы возвращаются заявителю (представителю заявителя);

- внести скан-образы заявления о предоставлении государственной услуги с отметкой о его регистрации и представленные документы в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области (за исключением работника МФЦ);

- в случае необходимости дать разъяснения заявителю по предоставляемой государственной услуге.

Общее время приема - 10 минут.

37. В случае поступления заявления, направленного по почте, Учреждение, Центр регистрирует его и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляет на адрес, указанный в заявлении, уведомление о получении заявления с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера.

В случае если к заявлению, направленному по почте, приложены не заверенные в установленном порядке копии документов, указанных в [пункте 10](#) настоящего Регламента, а также документы, представляемые в обязательном порядке, указанные в [подпункте 12.1.1](#) настоящего Регламента, Управление, Учреждение, Центр регистрирует заявление, осуществляет сканирование представленного заявления и прилагаемых к нему документов и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляет на адрес, указанный в заявлении, уведомление о регистрации заявления и о необходимости предоставления данных документов в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке. Одновременно с уведомлением возвращаются заявление с отметкой о регистрации и представленные документы.

Учреждение, Центр при приеме заявления в электронной форме в течение одного рабочего дня со дня его поступления регистрирует заявление, направляет заявителю уведомление о приеме заявления и принятии его к рассмотрению через личный кабинет федерального или регионального портала.

В случае если к заявлению, поданному в электронной форме, не приложены документы, указанные в [пункте 10](#) настоящего Регламента, документы, представляемые в обязательном порядке, указанные в [подпункте 12.1.1](#) настоящего Регламента, либо приложенные документы не соответствуют требованиям, указанным в [пункте 12.3](#) настоящего Регламента, либо приложенные файлы не открываются и не читаются специалист Учреждения, Центра в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления регистрирует заявление и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляет через личный кабинет федерального или регионального портала уведомление о регистрации заявления и о необходимости представления соответствующих документов в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов) либо в копиях, заверенных в установленном законом порядке. Документы, указанные в [подпунктах "д" - "и", "м", "п" пункта 10.1](#) Регламента, могут быть поданы в форме электронных дубликатов документов, созданных в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".  
(в ред. [распоряжения](#) Департамента социального развития Тюменской области от 20.01.2023 N 1-р)

**Рассмотрение заявления и представленных документов  
для установления права заявителя на получение**

**государственной услуги и принятие решения о предоставлении  
государственной услуги или об отказе в предоставлении  
государственной услуги**

38. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае непредоставления одновременно с заявлением о предоставлении государственной услуги документов, указанных в [пункте 12](#) Регламента, документов, указанных в [пункте 12.1.1](#) Регламента (для граждан, указанных в [подпункте "ш" пункта 2.1](#) настоящего Регламента), в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги управлением, учреждением центром направляются, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) Тюменской области, запросы о предоставлении сведений в следующие органы:

а) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя - в Министерстве внутренних дел РФ;

б) сведения об имеющихся объектах недвижимости (для многодетных семей) - в Едином государственном реестре недвижимости;

в) сведения о государственной регистрации права на жилое помещение - в Едином государственном реестре недвижимости;

г) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния - в ФГИС "Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния", в органах местного самоуправления муниципальных образований, указанных в [приложении 9](#) к Закону Тюменской области от 08.12.2015 N 135 "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями";

д) сведения об обучении по очной форме в образовательной организации ребенка (детей) старше 18 лет - в образовательных учреждениях;

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи - в ГУ Отделение Пенсионного фонда РФ по Тюменской области.

ж) свидетельство о смерти совместно проживающего с заявителем члена его семьи, справка об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка, свидетельство о регистрации брака, свидетельство о регистрации брака (о расторжении брака), о перемене имени, - в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

з) сведения о нуждаемости граждан во временном постороннем уходе, о нахождении на амбулаторном или стационарном лечении - в организациях, входящих в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

и) сведения о принадлежности заявителя к соответствующей категории - в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

к) сведения о том, что аналогичная компенсация не назначалась - в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

л) сведения о наличии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем за три последних года - в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

м) документы о доходах заявителя и каждого члена его семьи, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат - в Пенсионном фонде Российской Федерации;

н) сведения о получаемых мерах социальной поддержки - в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

о) сведения о пособиях по безработице (материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам), об осуществлении заявителем, членом его семьи поиска подходящей работы (в случае если заявитель, член его семьи зарегистрированы в целях поиска подходящей работы) - в центрах занятости населения;

п) сведения о пособиях и (или) иных выплатах - в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации;

р) сведения о доходах от ведения личного подсобного хозяйства, сбора дикоросов - в органах местного самоуправления;

с) сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия, о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики; о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, о доходах от продажи, аренды имущества - в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

т) сведения об установлении над ребенком опеки (попечительства), сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным - в Единой государственной информационной системе социального обеспечения; до 1 января 2021 г. - в органах опеки и попечительства;

у) сведения о назначении ежемесячной компенсационной выплаты в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 26.12.2006 N 1455 "О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами" - в случае осуществления ухода за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе, или гражданином, достигшим возраста 80 лет, инвалидом I группы; в соответствии с [Указом](#) Президента РФ от 26.02.2013 N 175 "О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы" - в случае осуществления ухода за ребенком-инвалидом и инвалидом с детства I группы - в органе, осуществляющем выплату пенсии;

ф) сведения о нахождении родителя (усыновителя) в розыске на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления его умершим - в органах внутренних дел;

х) сведения о неполучении доходов в виде алиментов в случае неисполнения родителем решения суда или соглашения об уплате алиментов - в службе судебных приставов;

ц) сведения о нахождении родителя (усыновителя) в период отбывания наказания, содержания под стражей и об отсутствии у него доходов - в Федеральной службе исполнения наказаний Российской Федерации;

ч) сведения о призыве на военную службу и прохождении военной службы по призыву, в случае прохождения членом семьи заявителя службы по призыву - в военных комиссариатах по

месту призыва.

39. Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги межведомственные запросы направляются должностным лицом управления на бумажном носителе.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

40. Документ, полученный в качестве ответа на межведомственный запрос посредством СМЭВ Тюменской области и необходимый для предоставления государственной услуги (далее - электронный документ), подлежит включению в дело гражданина.

Для включения соответствующего электронного документа в дело должностное лицо управления, учреждения, центра изготавливает копию электронного документа на бумажном носителе, указывает на бумажном документе присвоенные в СМЭВ Тюменской области дату и номер электронного документа, на основании которого изготовлен соответствующий бумажный документ, фамилию и должность лица, подписавшего соответствующий электронный документ электронной подписью (при условии, что данные о фамилии и должности указанного лица присутствуют в ответе на межведомственный запрос), свою должность, фамилию и ставит на бумажном документе личную подпись.

41. В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в [пункте 12](#) Регламента, а также в случае наличия сведений о данных документах в информационной базе данных органов социальной защиты населения Тюменской области, сведения о них в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

42. Должностное лицо управления, учреждения, центра в течение 2 рабочих дней со дня поступления полного комплекта документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет проверку представленных документов на предмет их соответствия действующему законодательству.

По результатам рассмотрения заявления и документов (содержащихся в них сведений), указанных в [пунктах 10, 12](#) или [38](#) Регламента, должностное лицо управления, учреждения в срок, указанный в настоящем пункте, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

43. Решение принимается:

43.1. в части компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

а) о предоставлении государственной услуги в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения, коммунальных услуг;

б) об отказе в предоставлении услуги в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения, коммунальных услуг с указанием одного из оснований, перечисленных в [пункте 15.1](#) Регламента.

43.2. в части компенсации расходов на оплату услуг связи:

а) о предоставлении государственной услуги в виде компенсации расходов на оплату услуг связи;

б) об отказе в предоставлении услуги в виде компенсации расходов на оплату услуг связи с указанием одного из оснований, перечисленных в [пункте 15.2](#) Регламента.

44. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 15](#) Регламента.

45. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в [пункте 15](#) Регламента.

46. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем (начальником отдела) управления в течение одного рабочего дня со дня подготовки проекта решения.

47. Должностное лицо управления, центра, учреждения формирует электронное личное дело получателя государственной услуги, состоящее из заявления, представленных документов (содержащихся в них сведений), и решения в случае отказа в предоставлении государственной услуги в личное дело приобщается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, копии представленных документов.

Время выполнения действия - 10 минут.

Общий срок выполнения административного действия, указанного в настоящем разделе, - 30 рабочих дней со дня регистрации заявления в части компенсации расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг, 10 рабочих дней в части компенсации расходов на оплату услуг связи, поданного с приложением документов, указанных в [пункте 10](#) Регламента или [пунктах 10, 12](#) Регламента.

#### **Уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

48. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем (начальником отдела) управления решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

49. В случае подачи заявления лично через учреждение, центр или по почте уведомление о принятом решении направляется на электронный или на почтовый адрес, указанный в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения. На почтовый адрес заявителя, его представителя уведомление направляется только в случае отказа в назначении компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.

В случае подачи заявления через МФЦ уведомление о принятом решении в форме электронного документа направляется в течение трех рабочих дней после принятия решения в МФЦ для выдачи заявителю.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление о принятом решении направляется в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения через федеральный или региональный портал.

В уведомлении об отказе в назначении компенсации расходов на оплату жилых помещений

и коммунальных услуг указываются причины отказа.

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления такой услуги обеспечивается направление в личный кабинет заявителя на федеральном портале сведений, предусмотренных [пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в определенном Правительством Российской Федерации порядке, предусматривающем в том числе случаи и порядок предоставления таких сведений для размещения на региональном портале. (абзац введен [распоряжением](#) Департамента социального развития Тюменской области от 06.07.2022 N 30-р)

50. Общий срок выполнения административного действия, указанного в настоящем разделе, - 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### **Предоставление государственной услуги путем осуществления действий, предусмотренных пунктом 6 настоящего Регламента**

51. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем (начальником отдела) управления решения о предоставлении государственной услуги.

52. Начисление сумм для компенсации гражданам, указанным в [пункте 2](#) Регламента, производится ежеквартально на предстоящий квартал до 1 числа первого месяца квартала.

Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг независимо от формы собственности жилищного фонда осуществляется с учетом степени благоустройства жилого или многоквартирного дома по тарифам, установленным исполнительными органами государственной власти Тюменской области или органами местного самоуправления в соответствии с их компетенцией, на соответствующий расчетный период. В случае установления льготных тарифов компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг осуществляется по льготным тарифам.

Выплата компенсации расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг, услуг связи осуществляется в качестве авансового платежа на текущий квартал до 22 числа первого месяца квартала, за исключением I квартала. Выплата на I квартал следующего года осуществляется до 22 декабря текущего года. Выплата недополученных и вновь назначенных денежных средств на оплату жилых помещений и коммунальных услуг осуществляется в следующем выплатам периоде.

Выплата компенсации расходов на оплату услуг по желанию получателя производится ему лично либо представителю путем зачисления на лицевой счет получателя в кредитной организации, или через организации федеральной почтовой связи, или через организации, осуществляющие доставку пенсий, выплачиваемых через Пенсионный Фонд Российской Федерации. Суммы, излишне выплаченные гражданину для компенсации расходов на оплату услуг вследствие его злоупотребления (в частности, непредставления или несвоевременного представления необходимых сведений, представления документов с неполными или заведомо недостоверными сведениями), должны быть возмещены гражданином в течение одного месяца со дня получения требования о возврате излишне выплаченных сумм. При невозврате излишне выплаченных сумм в установленный срок, указанные суммы подлежат удержанию из текущих выплат на компенсацию расходов на оплату услуг, а в случае невозможности удержания - взыскиваются в судебном порядке.

Информация о получении денежных средств для компенсации расходов на оплату жилых

помещений и коммунальных услуг, услуг связи вносится в Единую государственную информационную систему социального обеспечения в установленном законодательством порядке.

53. Выплата компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг приостанавливается при следующих условиях:

а) неполучение гражданами денежных средств для компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг при их доставке на дом получателя в течение двух кварталов подряд либо закрытия счета получателя в кредитной организации, на который зачислялись денежные средства для компенсации указанных расходов.

Начисление и выплата приостанавливается начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором наступили вышеуказанные обстоятельства. Возобновление компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг производится начиная с квартала, в котором получателем было представлено заявление в учреждения, центр, МФЦ об изменении или сохранении способа перечисления ему денежных средств для компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг. При этом неполученные средства компенсируются получателю за весь период приостановления выплат.

54. Основаниями для прекращения выплаты компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг являются:

а) изменение места жительства (пребывания);

б) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем за три последних года;

в) утрата оснований для предоставления выплаты компенсации, предусмотренных настоящим Регламентом;

г) добровольный отказ от получения компенсации;

д) смерть гражданина;

е) истечение двух кварталов с квартала приостановления выплаты компенсации по основаниям, указанным в [пункте 53](#) настоящего Регламента;

Пп. "ж" п. 54 утратил силу с 01.01.2022.

ж) наличие задолженности по оплате текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги за период более 6 месяцев и отсутствии соглашения по погашению задолженности по оплате текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги или невыполнение получателем возмещения расходов на оплату жилья и коммунальных услуг условий указанного соглашения.

При обращении гражданина, выплата компенсации которому была прекращена в соответствии с [подпунктом "е"](#) настоящего пункта, при наличии у него права на компенсацию, выплата компенсации подлежит восстановлению за прошлое время, но не более чем за три года, предшествующих кварталу, следующему за кварталом обращения.

Решение о прекращении выплаты принимается руководителем Управления в течение 10 рабочих дней со дня получения Управлением сведений о наступлении обстоятельств, указанных в настоящем пункте. Уведомление о прекращении выплаты компенсации в случае, указанном в

подпункте "а" настоящего Регламента, направляется на почтовый либо электронный адрес гражданина в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения при наличии нового адреса регистрации гражданина. Уведомление о прекращении выплаты компенсации в случаях, указанных в подпунктах "б", "в", "е", "ж" настоящего пункта, направляется на почтовый либо электронный адрес гражданина в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Выплата компенсации прекращается с первого месяца квартала, следующего за кварталом, в котором наступили соответствующие обстоятельства, за исключением прекращения выплаты компенсации по основанию, указанному в подпункте "е" настоящего пункта. Гражданам, которым выплата компенсации была приостановлена по причине неполучения при доставке на дом в течение 2 кварталов подряд, выплата компенсации прекращается с первого месяца квартала, следующего за кварталами, в которых выплата была не получена гражданином.

54.1. Основаниями для прекращения выплаты компенсации расходов на оплату услуг связи являются:

- а) изменение места жительства (пребывания);
- б) утрата оснований для предоставления компенсации расходов на оплату услуг связи, предусмотренных настоящим Регламентом;
- в) добровольный отказ от получения компенсации расходов на оплату услуг связи;
- г) смерть гражданина.

Решение о прекращении выплаты принимается руководителем Управления в течение 10 рабочих дней со дня получения Управлением сведений о наступлении обстоятельств, указанных в настоящем пункте. Уведомление о прекращении выплаты возмещения расходов в случае, указанном в подпункте "а" настоящего пункта Регламента, направляется на почтовый адрес гражданина в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения при наличии нового адреса регистрации гражданина. Уведомление о прекращении выплаты компенсации расходов на оплату услуг связи в случае, указанном в подпункте "б" настоящего пункта, направляется на почтовый адрес гражданина в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Предоставление выплаты компенсации расходов на оплату услуг связи прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Суммы компенсации расходов на оплату услуг связи, излишне выплаченные гражданину вследствие его злоупотребления (в частности по причине несвоевременного предоставления необходимых сведений, предоставления документов с неполными или заведомо недостоверными сведениями), должны быть возмещены гражданином в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате излишне выплаченных сумм. При невозврате излишне выплаченных сумм в установленный срок указанные суммы подлежат удержанию из текущих выплат, а в случае невозможности удержания взыскиваются в судебном порядке.

Суммы компенсации на оплату услуг связи, начисленные в текущем квартале за прошедшее время и оставшиеся неполученными в связи со смертью получателя в указанном квартале (с учетом даты смерти получателя), выплачиваются тем членам его семьи, которые относятся к лицам, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", и проживали совместно с этим получателем компенсации на день его смерти, если обращение за неполученными суммами указанной компенсации последовало не позднее чем до истечения шести месяцев со дня смерти получателя. При обращении нескольких членов семьи за указанными суммами причитающиеся им суммы делятся между ними поровну.

При отсутствии вышеуказанных лиц или при непредъявлении этими лицами требований о

выплате начисленных и неполученных сумм компенсации на оплату услуг связи указанные суммы наследуются на общих основаниях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

### **Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

#### **Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала услуг Тюменской области, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"**

55. Предоставление информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется посредством федерального и регионального портала.

56. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала заявление регистрируется управлением, учреждением, центром в соответствующем журнале регистрации и в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявителю направляется уведомление о приеме заявления через федеральный или региональный портал.

Уведомление о регистрации заявления должно содержать информацию:

- о дате получения и регистрационном номере заявления;

- о необходимости представления документов, указанных в [пункте 10](#) Регламента, соответствующих требованиям [абзаца 4 пункта 12.3](#) Регламента, документов, представляемых в обязательном порядке, указанных в [пункте 12.1.1](#) настоящего Регламента (в случае если к заявлению не приложены скан-образы документов и (или) электронные документы, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

- о дате, времени и месте личного приема (при необходимости);

- о должностном лице, ответственном за прием и регистрацию заявления и документов (ф.и.о., должность, контактный телефон);

- о сроках рассмотрения заявления;

- предупреждение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае, если к заявлению не приложены документы, указанные в [пункте 10](#) настоящего Регламента, документы, представляемые в обязательном порядке, указанные в [пункте 12.1.1](#) настоящего Регламента (для получателей компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг).

Личный прием заявителя для предоставления документов, указанных в [пункте 10](#) Регламента, соответствующих требованиям [абзаца 4 пункта 12.3](#) Регламента, документов, представляемых в обязательном порядке, указанных в [пункте 12.1.1](#) настоящего Регламента (если к заявлению о предоставлении государственной услуги не приложены сканированные образы и (или) электронные документы, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо приложенные файлы не открываются и не читаются), назначается в срок не позднее 3 рабочих дней со дня направления уведомления.

Должностное лицо управления, центра, учреждения вносит данные о заявителе в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области.

57. Заявителям обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги путем смены статусов заявления, получения уведомлений через федеральный или региональный портал.

Время выполнения действия - 10 минут.

### **Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

#### **Порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ**

58. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется работниками МФЦ.

При личном приеме для установления личности заявителя или его представителя (в случае если заявление подается представителем заявителя) предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и его представителя (в случае если заявление подается представителем заявителя). Работник МФЦ устанавливает соответствие личности заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность. После установления личности заявителя (представителя заявителя) документы, указанные в настоящем пункте, подлежат возврату заявителю (представителю заявителя).

При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается прием, и регистрация заявления и представленных документов в соответствии с Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

МФЦ осуществляет прием заявлений независимо от места жительства заявителя.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, передаются МФЦ в управление в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

59. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе. Обращение подается в свободной форме.

60. Регистрация обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется в соответствии с [пунктом 19](#) Регламента.

61. Должностное лицо управления в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации обращения, проводит проверку указанных в обращении сведений.

62. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо управления осуществляет их исправление в срок, не превышающий четырех рабочих дней со дня регистрации обращения. Справка, содержащая опечатки и ошибки подлежит исправлению путем составления и подписания новой справки.

63. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо управления в срок, указанный в [пункте 61](#) Регламента, осуществляет подготовку письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также обеспечивает подписание указанного письменного ответа руководителем управления.

64. Документы, указанные в [пунктах 62, 63](#) Регламента, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации обращения, вручаются заявителю, а в случае отсутствия возможности вручения направляются в адрес заявителя почтовым отправлением.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Регламента**

65. Контроль за исполнением Регламента осуществляется в следующих формах:

- а) текущий контроль;
- б) контроль в виде плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги;
- в) общественный контроль.

66. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами управления, учреждения, работниками МФЦ положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, контроль за принятием должностными лицами управлений решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом, осуществляет руководитель соответствующего структурного подразделения Департамента, начальник управления, руководитель учреждения, МФЦ.

Текущий контроль должностными лицами, указанными в [абзаце первом](#) настоящего пункта, осуществляется в процессе текущей работы при подготовке, визировании и подписании документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

67. Плановые проверки исполнения Регламента осуществляются Департаментом один раз в три года в соответствии с планом проведения проверок.

Внеплановые проверки исполнения Регламента проводятся по конкретному обращению заявителя или контролирующего органа. Внеплановая проверка полноты и качества исполнения Регламента проводится на основании приказа директора Департамента.

Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня поступления письменного обращения в Департамент.

68. Общественный контроль за исполнением Регламента вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному [закону](#) от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными органами, как общественные обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия.

Итоговые документы, подготовленные по результатам общественного контроля и предоставленные в Департамент, подлежат обязательному рассмотрению в установленный законодательством Российской Федерации срок. Итоговый документ подлежит обязательной регистрации в день поступления в Департамент. Итоговый документ, предмет которого не относится к компетенции Департамента, направляется в течение семи календарных дней со дня

регистрации в соответствующий исполнительный орган государственной власти Тюменской области, к компетенции которого относится предмет общественного контроля, с уведомлением субъекта общественного контроля, направившего итоговый документ, о его переадресации. В случае, если предмет общественного контроля относится к компетенции нескольких исполнительных органов государственной власти Тюменской области, копии итогового документа, подготовленного по результатам общественного контроля, в течение семи календарных дней со дня регистрации направляются во все соответствующие исполнительные органы государственной власти Тюменской области с уведомлением об этом субъекта общественного контроля, направившего итоговый документ.

Департамент учитывает предложения, рекомендации и выводы, содержащиеся в итоговых документах, подготовленных по результатам общественного контроля, в случае, если предложения и рекомендации относятся к его компетенции, направлены на защиту прав и свобод человека и гражданина, являются обоснованными и не противоречат нормативным правовым актам Российской Федерации и Тюменской области. По результатам рассмотрения Департамент в установленный законодательством Российской Федерации срок направляет субъектам общественного контроля обоснованные ответы.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

69. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) Департаментом, управлениями, учреждениями, МФЦ, организациями, указанными в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", должностными лицами Департамента, управлений, учреждений, работниками МФЦ и организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в порядке, предусмотренном [главой 2.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

70. Жалоба подается заместителю Губернатора Тюменской области координирующего и контролирующего деятельность Департамента на решения Департамента, в Департамент на решение руководителя управления, руководителю управления на действие (бездействие) должностного лица территориального управления, учреждения, заместителю Губернатора Тюменской области, начальнику главного правового управления Правительства Тюменской области на действие (бездействие) руководителя МФЦ, руководителю МФЦ на действие (бездействие) работников МФЦ.

71. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, осуществляется посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на Портале услуг Тюменской области и Официальном портале органов государственной власти Тюменской области.

72. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) департамента, управления, учреждения, центра, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников:

Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

**постановление** Правительства РФ от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 271, 23.11.2012);

**постановление** Правительства Тюменской области от 07.03.2012 N 68-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, и работниками МФЦ" ("Тюменская область сегодня", N 41, 14.03.2012).

73. Информация, указанная в настоящем разделе регламента, размещена на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtyuмен.ru> на странице Департамента в разделе "Услуги и функции" в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с **постановлением** Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

Приложение N 1  
к Регламенту

ФОРМА  
ЗАЯВЛЕНИЯ НА КОМПЕНСАЦИЮ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ  
И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

В \_\_\_\_\_  
(наименование территориального управления  
(отдела) социальной защиты населения)

Заявление  
на компенсацию расходов на оплату  
жилых помещений и коммунальных услуг

ФИО заявителя (без  
сокращений)

|                        |  |
|------------------------|--|
| Фамилия                |  |
| Имя                    |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| Дата рождения          |  |

Документ,  
удостоверяющий  
личность

|              |  |
|--------------|--|
| Наименование |  |
| Серия        |  |
| Номер        |  |
| Кем выдан    |  |
| Дата выдачи  |  |

|                   |  |
|-------------------|--|
| Код подразделения |  |
| Место рождения    |  |

|                                       |                              |  |
|---------------------------------------|------------------------------|--|
| Адрес регистрации по месту жительства | Наименование региона, района |  |
|                                       | Наименование города, села    |  |
|                                       | Наименование улицы           |  |
|                                       | Номер дома                   |  |
|                                       | Номер корпуса (при наличии)  |  |
|                                       | Номер квартиры (при наличии) |  |

|                                       |                              |  |
|---------------------------------------|------------------------------|--|
| Адрес регистрации по месту пребывания | Наименование региона, района |  |
|                                       | Наименование города, села    |  |
|                                       | Наименование улицы           |  |
|                                       | Номер дома                   |  |
|                                       | Номер корпуса (при наличии)  |  |
|                                       | Номер квартиры (при наличии) |  |

В случае проживания по адресу, отличному от адреса регистрации по месту жительства (пребывания), сведения о месте фактического проживания:

\_\_\_\_\_ (указываются наименование региона, района, города, села, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)  
 Номер телефона (при наличии)

|    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| +7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Электронный адрес (при наличии) \_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя  
 (заполняются в случае представления интересов гражданина, имеющего право на предоставление компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг)

|                         |                        |  |
|-------------------------|------------------------|--|
| Представитель заявителя | Фамилия                |  |
|                         | Имя                    |  |
|                         | Отчество (при наличии) |  |

Документ,  
удостоверяющий  
личность  
представителя  
заявителя

|                   |  |
|-------------------|--|
| Дата рождения     |  |
| Наименование      |  |
| Серия             |  |
| Номер             |  |
| Дата выдачи       |  |
| Кем выдан         |  |
| Код подразделения |  |
| Место рождения    |  |

Документ,  
подтверждающий  
полномочия  
представителя  
заявителя

|              |  |
|--------------|--|
| Наименование |  |
| Серия        |  |
| Номер        |  |
| Дата выдачи  |  |
| Кем выдан    |  |

Адрес места  
жительства  
(пребывания)  
представителя  
заявителя

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Наименование региона,<br>района |  |
| Наименование города, села       |  |
| Наименование улицы              |  |
| Номер дома                      |  |
| Номер корпуса (при наличии)     |  |
| Номер квартиры (при<br>наличии) |  |

Я являюсь/представляемый мной гражданин является: \_\_\_\_\_

(указать льготную категорию, например, ветеран труда, инвалид,  
реабилитированное лицо и т.д.)

Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к льготной  
категории (-ям) (за исключением работающих граждан и пенсионеров из их  
числа, указанных в подпунктах "щ", "ы" пункта 2.1 Регламента)

(указать серию, номер, дату выдачи, кем выдано, наименование органа,  
выдавшего документ)

Сведения о совместно зарегистрированных с гражданами,  
указанными в пункте 2.1 Регламента:

| Фамилия, имя, | Степень | Реквизиты | Документы, | Наименование |
|---------------|---------|-----------|------------|--------------|
|---------------|---------|-----------|------------|--------------|

| отчество, дата рождения (без сокращений) | родства | документов. удостоверяющих личность | подтверждающие родственные отношения (наименование органа ЗАГС, выдавшего свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка, заключении брака) <*> | образовательной организации (заполняется в отношении ребенка, достигшего возраста 16 лет) |
|--|---------|-------------------------------------|---|---|
|  |         |                                     |   |   |
|  |         |                                     |   |   |
|  |         |                                     |   |   |

Способ выплаты (нужное отметить "v") :

через организации, осуществляющие доставку пенсий, выплачиваемых через Пенсионный фонд Российской Федерации по адресу регистрации по месту жительства

через организации, осуществляющие доставку пенсий, выплачиваемых через Пенсионный фонд Российской Федерации, по адресу фактического проживания

на счет в кредитной организации  
наименование \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_  
(присвоенные банку при постановке на учет в налоговом органе)  
номер счета заявителя \_\_\_\_\_

Уведомление о принятом решении прошу направить по адресу (нужное отметить V, выбрать один из способов) <\*>

на электронный адрес \_\_\_\_\_

на почтовый адрес \_\_\_\_\_

Заполняется только в отношении многодетных малоимущих семей

Сведения о детях

(указываются совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство: несовершеннолетние дети; совершеннолетние дети до достижения ими 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения)

| Фамилия, имя, отчество (без сокращений) | Дата рождения | Наименование органа ЗАГС, выдавшего свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка <*> | Наименование образовательной организации (заполняется в отношении ребенка, достигшего возраста 16 лет) <*> |
|---|---------------|--|--|
|   |               |  |  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

-----  
<\*> сведения заполняются в случае непредоставления соответствующих документов

Смена фамилии (имени, отчества) (нужное отметить) сведения заполняются в случае, если фамилия, имя и (или) отчество заявителя, указанные в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, не соответствуют фамилии, имени и (или) отчеству этого гражданина, указанным в свидетельстве о рождении ребенка:

да, \_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего документ о смене фамилии (имени, отчества), свидетельство о заключении брака)

нет

За последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи настоящего заявления, я имел(-а) регистрацию по месту жительства (пребывания) в другом субъекте Российской Федерации/муниципальном образовании Тюменской области (нужное отметить "✓"):

да. Регистрацию по месту жительства (пребывания) имел (-а) в \_\_\_\_\_  
(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования Тюменской области, города, села, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

нет

-----  
<\*> сведения заполняются в случае непредоставления соответствующих документов

Заполняется в случае отсутствия трудовой книжки (отметить):

заявляю, что я/представляемый мной гражданин нигде не работал(-а) и не работаю (-ет) по трудовому договору, не осуществляю(-ет) деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь (относится) к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

Сведения о членах семьи заявителя  
(заполняются при наличии записи о родителе (усыновителе) в свидетельстве о рождении ребенка (детей) (документе об усыновлении) и совместном проживании и ведении совместного хозяйства (сведения о родителе (усыновителе, опекуне, попечителе) ребенка, состоящем в браке с гражданином, имеющим право на компенсацию расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, указываются независимо от отдельного или совместного проживания)

Фамилия, имя, отчество, дата рождения члена семьи заявителя (без сокращений) \_\_\_\_\_

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_

(наименование государства)  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
зарегистрированный (-я) по адресу \_\_\_\_\_

Родитель (усыновитель), не являющийся заявителем, за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи настоящего заявления, имел (-а) регистрацию по месту жительства (пребывания) в другом субъекте Российской Федерации/муниципальном образовании Тюменской области (нужное отметить "V"):

да. Регистрацию по месту жительства (пребывания) имел (-а) в \_\_\_\_\_

(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования Тюменской области, города, села, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

нет

<\*> сведения заполняются в случае непредоставления соответствующих документов

Заполняется в случае отсутствия трудовой книжки (отметить):

заявляю, что член моей семьи/член семьи представляемого мной гражданина нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

Сведения о доходах семьи

(за исключением доходов, полученных по месту трудовой деятельности, предпринимательской деятельности, обучения в образовательных организациях, полученных в виде алиментов, иных доходов, подтвержденных документально)

Заявляю, что за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления, я и члены моей семьи/представляемый мной гражданин и члены его семьи (нужное отметить):

не получали доходы в виде социальных выплат (пенсий, выплат безработным, мер социальной поддержки и т.п.), от имущества, принадлежащего на праве собственности, другие доходы, не подтвержденные документально;

получали доходы в виде социальных выплат (нужное отметить):

| Наименование вида дохода   | Наименование и местонахождение организации <*> |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> пенсия, иные выплаты, получаемые в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение |  |
| <input type="checkbox"/> выплаты безработным   |  |
| <input type="checkbox"/> меры социальной поддержки   |  |

получали другие доходы (нужное отметить):

| Наименование вида дохода   | Сумма полученного дохода в месяц заявленного периода <*> |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|  | 1 месяц  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| <input type="checkbox"/> от реализации и сдачи в аренду (наем) имущества, принадлежащего на праве собственности членам семьи |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <input type="checkbox"/> доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства с 01.01.2022                   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <input type="checkbox"/> наследуемые и подаренные денежные средства  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <input type="checkbox"/> проценты по банковским вкладам  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <input type="checkbox"/> иные полученные доходы (указать)  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

-----  
 <\*> сведения заполняются в случае непредоставления соответствующих документов

Заявляю, что мною/представляемым мною гражданином за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем

подачи заявления, в отношении родителя (усыновителя) ребенка (детей), не являющегося членом семьи (нужное отметить):

взыскиваются алименты по исполнительному листу, выданному на основании решения суда \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование территориального подразделения Федеральной службы судебных приставов)

взыскиваются алименты по соглашению, удостоверенному нотариально;

меры по взысканию алиментов не приняты.

Заявляю, что я и члены моей семьи/представляемый мной гражданин и члены его семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем подачи заявления (нужное отметить):

не приобретали недвижимое имущество и транспортные средства

приобрели:

недвижимое имущество;

транспортное средство;

не производили оплату за обучение в образовательной организации

произвели оплату за обучение в образовательной организации

не имеем 2 и более зданий с назначением "жилое" и "жилое строение", помещений с назначением "жилое" и "жилое помещение", суммарная площадь которых больше произведения 18 кв. метров в расчете на одного человека, на количество членов семьи (за исключением зданий с назначением "жилое" и "жилое строение", помещений с назначением "жилое" и "жилое помещение", предоставленных в рамках социальной поддержки многодетной семьи уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования; доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, равной не более одной трети от общей площади жилого помещения; жилого помещения (части квартиры, комнаты), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного [перечнем](#) тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным Приказом Минздрава России от 29.11.2012 N 987н "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире", в соответствии с [пунктом 4 части 1](#) статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации; жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания)

не имеем 2 и более зданий с назначением "жилой дом", суммарная площадь которых больше произведения 40 кв. метров в расчете на одного человека, на количество членов семьи (за исключением здания с назначением "жилой дом", предоставленного в рамках социальной поддержки многодетной семьи уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования; доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение, равной не более одной трети от общей площади жилого помещения; жилого помещения (части жилого дома), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного [перечнем](#) тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, установленным Приказом Минздрава России от 29.11.2012 N 987н "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире", в соответствии с [пунктом 4 части 1 статьи 51](#) Жилищного кодекса Российской Федерации; жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания).

Заявляю, что я и члены моей семьи/представляемый мной гражданин и члены его семьи не имеем/не имеют дополнительного дохода, кроме дохода, указанного в настоящем заявлении и (или) в прилагаемых к настоящему заявлению документах о доходах

Сведения об уважительных причинах отсутствия доходов



|  |  |                          |  |  |                          |  |
|--|--|--------------------------|--|--|--------------------------|--|
| организации, осуществляющей образовательную деятельность   |  |                          |  |  |                          |  |
| нахождение в академическом отпуске по медицинским показаниям   |  | <input type="checkbox"/> |  |  | <input type="checkbox"/> |  |
| нахождение на амбулаторном или стационарном лечении на все время болезни   |  | <input type="checkbox"/> |  |  | <input type="checkbox"/> |  |
| отсутствие выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат при наличии статуса безработного  |  | <input type="checkbox"/> |  |  | <input type="checkbox"/> |  |
| осуществление заявителем, членом его семьи поиска подходящей работы - в случае если заявитель, член его семьи зарегистрированы в целях поиска подходящей работы                |  | <input type="checkbox"/> |  |  | <input type="checkbox"/> |  |
| нахождение в отпуске без сохранения заработной платы   |  | <input type="checkbox"/> |  |  | <input type="checkbox"/> |  |
| неполучение доходов в виде алиментов при наличии документов о взыскании алиментов  |  | <input type="checkbox"/> |  |  | <input type="checkbox"/> |  |
| нахождение родителя (усыновителя), не являющегося заявителем, в розыске на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления его умершим  |  | <input type="checkbox"/> |  |  | <input type="checkbox"/> |  |
| нахождение в органах Федеральной службы исполнения наказаний России родителя (усыновителя) в период отбывания наказания, содержания под стражей и об отсутствии у него доходов |  | <input type="checkbox"/> |  |  | <input type="checkbox"/> |  |
| прохождение членом семьи заявителя военной службы по призыву   |  | <input type="checkbox"/> |  |  | <input type="checkbox"/> |  |

Прилагаю документы: \_\_\_\_\_

Я проинформирован (-а) о порядке компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.

Я предупрежден (-а) об ответственности за достоверность сообщаемых мною сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации. Об изменении сведений, являвшихся основанием для компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, обязуюсь сообщить в течение двух недель со дня наступления указанных изменений.

Я подтверждаю, что членами моей семьи дано согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_ (подпись)

Дата заполнения \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заявление гражданина принято "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ и зарегистрировано под  
N \_\_\_\_\_

Подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего документы \_\_\_\_\_

Телефон для справок \_\_\_\_\_

#### Уведомление

Заявление \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

с приложением документов на \_\_\_\_\_ л. принято \_\_\_\_\_  
(дата принятия заявления)

и зарегистрировано под N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление)

Срок принятия решения о предоставлении компенсации расходов на оплату  
жилых помещений и коммунальных услуг составляет 30 рабочих дней.

<\*> На почтовый и электронный адрес заявителя уведомление направляется  
только в случае отказа в предоставлении компенсации на оплату жилого  
помещения и коммунальных услуг. В случае подачи заявления в электронной  
форме уведомление о принятом решении направляется через личный кабинет  
федерального или регионального портала.

В случае подачи заявления в МФЦ выдача уведомления осуществляется в  
МФЦ.

Приложение N 1.1  
к Регламенту

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ УСЛУГ СВЯЗИ

В \_\_\_\_\_  
(наименование территориального

управления (отдела) социальной

защиты населения)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о компенсации расходов на оплату услуг связи

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество без сокращений, дата рождения)

адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(указываются наименование региона, района, города,  
села, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(вид документа)

заполняется в случае представления интересов гражданина, имеющего право на  
компенсацию расходов на оплату услуг связи, третьим лицом

представляю интересы гражданина \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес места жительства гражданина, чьи интересы представляются)

на основании \_\_\_\_\_  
(наименование документа, дающего право представлять интересы)

Я являюсь/представляемый мной гражданин является (нужное отметить) :

ветераном труда

лицом, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 по 9 мая 1945;

Наименование органа, выдавшего документ, подтверждающий принадлежность гражданина к льготной категории: \_\_\_\_\_

Прошу предоставить компенсацию расходов на оплату услуг за пользование (нужное подчеркнуть) :

- квартирным проводным телефоном;
- радиотрансляционной точкой;
- коллективной телевизионной антенной, за исключением антенн для приема сигналов спутникового или кабельного телевизионного вещания

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Способ выплаты (нужное отметить "V") :

через организации, осуществляющие доставку пенсий, выплачиваемых через Пенсионный фонд Российской Федерации, по адресу регистрации по месту жительства

через организации, осуществляющие доставку пенсий, выплачиваемых через Пенсионный фонд Российской Федерации, по адресу фактического проживания

на счет в кредитной организации

наименование \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

(присвоенные банку при постановке на учет в налоговом органе)

номер счета заявителя \_\_\_\_\_

Уведомление о принятом решении прошу направить по адресу <\*>:

Прилагаю документы: \_\_\_\_\_

Я проинформирован (-а) о порядке компенсации расходов на оплату услуг связи.

Я предупрежден (-а) об ответственности за достоверность сообщаемых мною сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата заполнения \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. специалиста, принявшего документы: \_\_\_\_\_

Подпись специалиста, принявшего документы: \_\_\_\_\_

Уведомление

Заявление \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)  
с приложением документов на \_\_\_\_\_ л. принято \_\_\_\_\_  
(дата принятия заявления)  
и зарегистрировано под N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление)  
-----

Срок принятия решения о предоставлении компенсации расходов на оплату услуг связи составляет 10 рабочих дней.

<\*> На почтовый адрес заявителя уведомление направляется только в случае отказа в компенсации расходов на оплату услуг связи. В случае подачи заявления в электронной форме уведомление о принятом решении направляется через личный кабинет федерального или регионального портала. В случае подачи заявления в МФЦ выдача уведомления осуществляется в МФЦ.

Приложение N 2  
к Регламенту

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**  
**Карта характеристики жилья**  
**(квартиры в многоквартирном доме)**

Форма заполняется печатными буквами, разборчиво

|   |                             |  |                |                        |
|---|-----------------------------|--|----------------|------------------------|
| 1. Сведения о гражданине (льготнике)                              |                             |  |                |                        |
| Фамилия   | Имя                         | Отчество   | Дата рождения  |                        |
|   |                             |  |                |                        |
| Населенный пункт  | Улица                       | № дома   | № корпуса      | № квартиры             |
|   |                             |  |                |                        |
| 2. Характеристика жилого дома                                     |                             |  |                |                        |
| Степень благоустройства дома в соответствии с категорией          |                             |  |                |                        |
| Общая площадь дома  | Площадь нежилых помещений   | Площадь общего имущества дома  | Этажность дома | Год постройки дома     |
|   |                             |  |                |                        |
| Сведения о жилищных условиях                                      |                             |  |                |                        |
| Размер общей площади, кв. м                                       | Размер жилой площади, кв. м | Наличие балкона (да/нет)   |                | Размер площади балкона |
|   |                             |  |                |                        |
| Количество комнат   | Размер отапливаемой площади | Вид жилья (собственность: государственная, муниципальная, частная физ. лиц, частная юрид. лиц) |                |                        |
|   |                             |  |                |                        |
| 3. Виды оплачиваемых услуг ЖКХ                                    |                             |  |                |                        |
| Наименование услуги   | Да/нет                      | Степень благоустройства <*>  |                |                        |
| Наем жилого фонда (в отношении государственного и муниципального) |                             |  |                |                        |

|  |  |  |
|--|--|--|
| жилищного фонда)   |  |  |
| Содержание и текущий ремонт жилья  |  |  |
| Капитальный ремонт жилья   |  |  |
| Обслуживание лифта   |  |  |
| Отопление или топливо (сведения об основном виде топлива для отопления жилого помещения: газифицированный жилой дом, централизованное теплоснабжение, твердое топливо, др.)                            |  |  |
| Электроснабжение   |  |  |
| Газоснабжение:   |  |  |
| сетевой природный газ  |  |  |
| сетевой сжиженный газ  |  |  |
| газ в баллонах   |  |  |
| Горячее водоснабжение (сведения о разрешении на установку и использование оборудования для подогрева воды (в случае отсутствия в занимаемом жилом помещении централизованного горячего водоснабжения)) |  |  |
| Холодное водоснабжение   |  |  |
| Водоотведение (канализация)  |  |  |
| Вывоз бытовых отходов  |  |  |

|   |     |          |               |   |
|---|-----|----------|---------------|---|
| 3.1. Виды оплачиваемых услуг связи  |     |          |               |   |
| Наименование услуги   |     | Да/нет   |               |   |
| Радио   |     |          |               |   |
| Квартирный проводной телефон  |     |          |               |   |
| Коллективная антенна  |     |          |               |   |
| 4. Сведения о совместно проживающих с гражданином (льготником) членах семьи (заполняются на основании данных поквартирной карточки) |     |          |               |   |
| Фамилия   | Имя | Отчество | Дата рождения | Статус члена семьи<br>(родственные отношения) |
|   |     |          |               |   |
|   |     |          |               |   |
|   |     |          |               |   |
|   |     |          |               |   |

Председатель, управляющий:

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П.

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Ознакомлен

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(дата)

-----  
<\*> В соответствии с классификатором тарифов ОМО и областным стандартом предоставления услуг.

Приложение N 3  
к Регламенту

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА  
Карта характеристики жилья  
(индивидуального жилого дома)

Форма заполняется печатными буквами, разборчиво

|                                     |                             |          |   |            |
|-------------------------------------|-----------------------------|----------|---|------------|
| 1. Сведения о заявителе (льготнике) |                             |          |   |            |
| Фамилия                             | Имя                         | Отчество | Дата рождения   |            |
|                                     |                             |          |   |            |
| Населенный пункт                    | Улица                       | N дома   | N корпуса   | N квартиры |
|                                     |                             |          |   |            |
| 2. Сведения о жилищных условиях     |                             |          |   |            |
| Размер общей площади, кв. м         | Размер жилой площади, кв. м |          | Вид жилья<br>(собственность: государственная,<br>муниципальная, частная физ. лиц, |            |
|                                     |                             |          |   |            |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Количество комнат   | Размер отапливаемой площади (акт замера жилого помещения или расшифровка теплопотребления по дому) | частная юрид. лиц)   |
|   |  |  |
| 3. Виды оплачиваемых коммунальных услуг   |  |  |
| Наименование услуги   | Да/нет   | Степень благоустройства (заполняется при наличии сведений) |
| Наем жилого фонда (в отношении государственного и муниципального жилищного фонда)   |  |  |
| Отопление или топливо (сведения об основном виде топлива для отопления жилого помещения: газифицированный жилой дом, централизованное теплоснабжение, твердое топливо, др.) |  |  |
| Электроснабжение  |  |  |
| Газоснабжение:  |  |  |
| сетевой природный газ   |  |  |
| сетевой сжиженный газ   |  |  |
| газ в баллонах  |  |  |
| Горячее водоснабжение (сведения о разрешении на установку и использование оборудования для подогрева воды (в случае отсутствия в занимаемом жилом помещении                 |  |  |

|  |        |          |               |  |
|--|--------|----------|---------------|--|
| централизованного горячего водоснабжения))   |        |          |               |  |
| Холодное водоснабжение   |        |          |               |  |
| Водоотведение (канализация)  |        |          |               |  |
| Вывоз жидких бытовых отходов   |        |          |               |  |
| Вывоз твердых коммунальных отходов   |        |          |               |  |
| 3.1. Виды оплачиваемых услуг связи   |        |          |               |  |
| Наименование услуги  | Да/нет |          |               |  |
| Радио  |        |          |               |  |
| Квартирный проводной телефон   |        |          |               |  |
| Коллективная антенна   |        |          |               |  |
| 4. Сведения о совместно проживающих с заявителем (льготником) членах семьи (заполняются на основании данных домовой книги) |        |          |               |  |
| Фамилия  | Имя    | Отчество | Дата рождения | Статус члена семьи (родственные отношения) |
|  |        |          |               |  |
|  |        |          |               |  |
|  |        |          |               |  |
|  |        |          |               |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Я предупрежден об ответственности за достоверность представленных сведений.

Правильность сведений, указанных в настоящей карте, подтверждаю.

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение N 4  
к Регламенту

**ФОРМА  
ЗАЯВЛЕНИЯ О ВОЗОБНОВЛЕНИИ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ  
РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ**

В \_\_\_\_\_  
(наименование территориального  
управления (отдела) социальной  
защиты населения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о возобновлении назначения и выплаты  
компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество без сокращений)  
адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_,  
(указываются наименование региона, района, города, села,  
иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
контактный телефон \_\_\_\_\_

-----  
заполняется в случае представления интересов гражданина,  
имеющего право на компенсацию расходов на оплату жилых помещений и  
коммунальных услуг, третьим лицом представляю интересы гражданина

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес места жительства гражданина, чьи интересы представляются)  
на основании \_\_\_\_\_  
(наименование документа, дающего право представлять интересы)

-----  
Я являюсь/представляемый мной гражданин является: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать льготную категорию, например, ветеран труда, инвалид,  
реабилитированное лицо и т.д.)

Прошу возобновить выплату компенсации расходов на оплату жилых помещений и  
коммунальных услуг

Способ выплаты (нужное отметить "V"):

через организации, осуществляющие доставку пенсий, выплачиваемых через  
Пенсионный фонд Российской Федерации по адресу регистрации по месту  
жительства

через организации, осуществляющие доставку пенсий, выплачиваемых через Пенсионный фонд Российской Федерации, по адресу фактического проживания

на счет в кредитной организации

наименование \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_  
(присвоенные банку при постановке на учет в налоговом органе)  
номер счета заявителя \_\_\_\_\_

Уведомление о принятом решении прошу направить по адресу <\*>:

Прилагаю документы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Я проинформирован (-а) о порядке предоставления компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.

Я предупрежден (-а) об ответственности за достоверность сообщаемых мною сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об изменении сведений, являвшихся основанием для компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, обязуюсь сообщить в течение двух недель со дня наступления указанных изменений.

Дата заполнения \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. специалиста, принявшего документы: \_\_\_\_\_

Подпись специалиста, принявшего документы: \_\_\_\_\_

Уведомление

Заявление \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

с приложением документов на \_\_\_\_\_ л. принято \_\_\_\_\_

(дата принятия заявления)

и зарегистрировано под № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление)

Срок принятия решения о возобновлении назначения и выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг составляет 30 рабочих дней.

<\*> На почтовый адрес заявителя уведомление направляется только в случае отказа в возобновлении компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг. В случае подачи заявления в электронной форме уведомление о принятом решении направляется через личный кабинет федерального или регионального портала.

В случае подачи заявления в МФЦ выдача уведомления осуществляется в МФЦ.

Приложение № 5  
к Регламенту

ФОРМА  
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ

## УСЛУГИ ПО ВЫВОЗУ ЖИДКИХ БЫТОВЫХ ОТХОДОВ

В \_\_\_\_\_  
(наименование территориального  
управления (отдела) социальной  
защиты населения)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации расходов на оплату услуги  
по вывозу жидких бытовых отходов

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество без сокращений)  
адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются наименование региона, района, города, села,  
иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
контактный телефон \_\_\_\_\_  
-----

заполняется в случае представления интересов гражданина,  
имеющего право на компенсацию расходов на оплату услуги по вывозу  
жидких бытовых отходов третьим лицом представляю интересы гражданина  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес места жительства гражданина, чьи интересы представляются)  
на основании \_\_\_\_\_  
(наименование документа, дающего право представлять интересы)  
-----

Я являюсь/представляемый мной гражданин является: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать льготную категорию, например, ветеран труда, инвалид,  
реабилитированное лицо и т.д.)

Прошу предоставить выплату компенсации расходов на оплату услуги по вывозу  
жидких бытовых отходов  
Способ выплаты (нужное отметить "v"):

через организации, осуществляющие доставку пенсий, выплачиваемых через  
Пенсионный фонд Российской Федерации по адресу регистрации по месту  
жительства

через организации, осуществляющие доставку пенсий, выплачиваемых через  
Пенсионный фонд Российской Федерации, по адресу фактического проживания

на счет в кредитной организации  
наименование \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_  
(присвоенные банку при постановке на учет в налоговом органе)  
номер счета заявителя \_\_\_\_\_

Уведомление о принятом решении прошу направить по адресу <\*>:

Прилагаю документы: \_\_\_\_\_

---

---

---

Я проинформирован (-а) о порядке предоставления компенсации расходов на оплату услуги по вывозу жидких бытовых отходов

Я предупрежден (-а) об ответственности за достоверность сообщаемых мною сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об изменении сведений, являвшихся основанием для предоставления компенсации расходов на оплату услуги по вывозу жидких бытовых отходов, обязуюсь сообщить в течение двух недель со дня наступления указанных изменений.

Дата заполнения \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. специалиста, принявшего документы: \_\_\_\_\_

Подпись специалиста, принявшего документы: \_\_\_\_\_

Уведомление

Заявление \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

с приложением документов на \_\_\_\_\_ л. принято \_\_\_\_\_

(дата принятия заявления)

и зарегистрировано под N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление)

Срок принятия решения о предоставлении компенсации расходов на оплату услуги по вывозу жидких бытовых отходов составляет 30 рабочих дней.

<\*> На почтовый адрес заявителя уведомление направляется только в случае отказа в предоставлении компенсации расходов на оплату услуги по вывозу жидких бытовых отходов.

В случае подачи заявления в МФЦ выдача уведомления осуществляется в МФЦ.

---