



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.11.2015 № 413

О форме предоставления на территории Смоленской области мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов

В соответствии со статьями 17, 28² Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и статьей 160 Жилищного кодекса Российской Федерации

Администрация Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Установить, что формой предоставления на территории Смоленской области мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, является компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в размере 50 процентов платы.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления на территории Смоленской области мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов.

3. Гражданам, имеющим право на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», которым на момент вступления в силу настоящего постановления предоставлялись указанные меры социальной поддержки в денежной форме путем начисления и выплаты ежемесячно денежного эквивалента 50-процентной скидки на оплату жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда и оплату коммунальных услуг (независимо от принадлежности жилищного фонда), а в жилых домах, не имеющих центрального отопления, - на стоимость топлива, приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению, компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в размере 50 процентов платы предоставляется в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением, без представления дополнительных документов.

4. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Смоленской области от 29.03.2007 № 104 «Об утверждении Положения о предоставлении мер социальной поддержки инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, зарегистрированных и проживающих на территории Смоленской области, по оплате жилого помещения и коммунальных услуг»;
- постановление Администрации Смоленской области от 27.09.2007 № 325 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 29.03.2007 № 104»;
- постановление Администрации Смоленской области от 31.01.2008 № 61 «О внесении изменения в постановление Администрации Смоленской области от 29.03.2007 № 104»;
- постановление Администрации Смоленской области от 29.01.2009 № 35 «О внесении изменения в Положение о предоставлении мер социальной поддержки инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, зарегистрированным по месту жительства на территории Смоленской области, по оплате жилого помещения и коммунальных услуг»;
- постановление Администрации Смоленской области от 29.01.2010 № 27 «О внесении изменений в Положение о предоставлении мер социальной поддержки инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, зарегистрированным по месту жительства на территории Смоленской области, по оплате жилого помещения и коммунальных услуг»;
- постановление Администрации Смоленской области от 17.09.2010 № 556 «О внесении изменения в постановление Администрации Смоленской области от 29.03.2007 № 104»;
- постановление Администрации Смоленской области от 19.01.2011 № 17 «О внесении изменений в Положение о предоставлении мер социальной поддержки инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, зарегистрированным по месту жительства на территории Смоленской области, по оплате жилого помещения и коммунальных услуг»;
- постановление Администрации Смоленской области от 24.01.2012 № 27 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 29.03.2007 № 104»;
- постановление Администрации Смоленской области от 16.04.2012 № 264 «О внесении изменений в Положение о предоставлении мер социальной поддержки инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, зарегистрированным по месту жительства на территории Смоленской области, по оплате жилого помещения и коммунальных услуг»;
- постановление Администрации Смоленской области от 15.02.2013 № 85 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 29.03.2007 № 104»;
- постановление Администрации Смоленской области от 01.10.2013 № 731 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 29.03.2007 № 104»;

- постановление Администрации Смоленской области от 05.02.2014 № 46 «О внесении изменения в Положение о предоставлении мер социальной поддержки инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, зарегистрированным по месту жительства на территории Смоленской области, по оплате жилого помещения и коммунальных услуг»;

- постановление Администрации Смоленской области от 03.07.2015 № 391 «О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 29.03.2007 № 104»;

- постановление Администрации Смоленской области от 06.08.2015 № 496 «О внесении изменений в Положение о предоставлении мер социальной поддержки инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, зарегистрированным по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области, по оплате жилого помещения и коммунальных услуг».

5. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие со дня вступления в силу Федерального закона от 29.06.2015 № 176-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Губернатор
Смоленской области



Протокольный отдел
А.В. Островский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Смоленской области
от 13.11.2015 № 413

ПОРЯДОК
предоставления на территории Смоленской области мер социальной поддержки
по оплате жилого помещения и коммунальных услуг инвалидам и семьям,
имеющим детей-инвалидов

1. Общие положения

1.1. Предоставление на территории Смоленской области мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (далее - меры социальной поддержки) инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов (далее – получатели), в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» осуществляется в денежной форме путем начисления и выплаты ежемесячно компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг (далее – компенсация расходов) в размере 50 процентов:

- платы за наем и платы за содержание жилого помещения, включающей в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, исходя из занимаемой общей площади жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов;

- платы за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме независимо от вида жилищного фонда;

- платы за коммунальные услуги, рассчитанной исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определенного по показаниям приборов учета, но не более нормативов потребления, утверждаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке. При отсутствии указанных приборов учета плата за коммунальные услуги рассчитывается исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- оплаты стоимости топлива, приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению, и транспортных услуг для доставки этого топлива - при проживании в домах, не имеющих центрального отопления.

1.2. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг предоставляются получателям, проживающим в жилых помещениях независимо от вида жилищного фонда, и не распространяются на установленные Правительством

Российской Федерации случаи применения повышающих коэффициентов к нормативам потребления коммунальных услуг.

2. Порядок начисления и выплаты компенсации расходов

2.1. Для начисления и выплаты компенсации расходов получатель или его представитель подает в сектор социальных выплат, приема и обработки информации смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации» (далее - сектор Учреждения) по месту жительства (месту пребывания) получателя или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) по месту жительства (месту пребывания) получателя (при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) получателя) заявление о начислении и выплате компенсации расходов.

2.2. Получатель одновременно с заявлением, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, представляет:

- 1) документ, удостоверяющий личность получателя;
- 2) документ, подтверждающий место жительства (место пребывания) получателя на территории Смоленской области (представляется получателем по собственной инициативе);
- 3) справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
- 4) договор социального найма или договор найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда в случае, если информация о сведениях, содержащихся в указанных договорах, не находится в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, уполномоченных в сфере жилищно-коммунальных услуг, или подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (далее - органы или организации), в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами (для нанимателей жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда);
- 5) документы, содержащие сведения о количестве лиц, зарегистрированных совместно с получателем по месту его жительства (месту пребывания), в случае, если информация о сведениях, содержащихся в указанных документах, не находится в распоряжении территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, или организаций, подведомственных органам местного самоуправления, уполномоченным в сфере жилищно-коммунальных услуг, участвующих в предоставлении государственных услуг (далее - организации в сфере ЖКХ), в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;
- 6) документы, подтверждающие начисление платы за наем и платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме исходя из занимаемой общей площади жилых помещений государственного и муниципального жилищного

фонда за месяц, предшествующий месяцу обращения, в случае, если информация о сведениях, содержащихся в указанных документах, не находится в распоряжении организаций в сфере ЖКХ (представляются получателем, проживающим в жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда);

7) документы, подтверждающие начисление платы за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме за месяц, предшествующий месяцу обращения, в случае, если информация о сведениях, содержащихся в указанных документах, не находится в распоряжении организаций в сфере ЖКХ (для получателей, проживающих в многоквартирном доме);

8) документы, подтверждающие начисление платы за коммунальные услуги за месяц, предшествующий месяцу обращения, в случае, если информация о сведениях, содержащихся в указанных документах, не находится в распоряжении организаций в сфере ЖКХ;

9) документы, подтверждающие наличие печного отопления в жилом помещении (доме) (в случае отсутствия центрального отопления и наличия печного отопления), в случае если информация о сведениях, содержащихся в указанных документах, не находится в распоряжении органов или организаций;

10) документы, подтверждающие отсутствие центрального газоснабжения в жилом помещении (доме) (в случае отсутствия центрального газоснабжения), в случае, если информация о сведениях, содержащихся в указанных документах, не находится в распоряжении органов или организаций;

11) документы об оплате транспортных услуг для доставки твердого топлива - при проживании в домах, не имеющих центрального отопления (при наличии);

12) документы, содержащие сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по плате за наем и плате за содержание жилого помещения в многоквартирном доме (для получателей, проживающих в жилых помещениях государственного или муниципального жилищного фонда), плате за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (для получателей, проживающих в многоквартирном доме), за коммунальные услуги, в случае, если информация о сведениях, содержащихся в указанных документах, не находится в распоряжении организаций в сфере ЖКХ;

13) соглашение о погашении задолженности по плате за наем и плате за содержание жилого помещения в многоквартирном доме (для получателей, проживающих в жилом помещении государственного или муниципального жилищного фонда), плате за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме (для получателей, проживающих в многоквартирном доме), за коммунальные услуги (при наличии у получателя такой

задолженности) в случае, если информация о сведениях, содержащихся в указанном соглашении, не находится в распоряжении организаций в сфере ЖКХ.

2.3. В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, представителем получателя дополнительно представляются:

- 1) документ, удостоверяющий личность представителя получателя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя получателя.

2.4. Семья, имеющая ребенка-инвалида, помимо документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, представляет:

- 1) документы, удостоверяющие личность членов семьи ребенка-инвалида;
- 2) документы, подтверждающие место жительства (место пребывания) членов семьи, имеющей ребенка-инвалида, совместно с ребенком-инвалидом на территории Смоленской области (представляются получателем по собственной инициативе);
- 3) документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, совместно проживающих с ребенком-инвалидом, к членам его семьи;
- 4) документы, подтверждающие наличие согласия членов семьи ребенка-инвалида, совместно проживающих с ним, или их законных представителей на обработку персональных данных указанных членов семьи.

2.5. В случае если документы, указанные в подпунктах 2 и 5 пункта 2.2 и подпункте 2 пункта 2.4 настоящего Порядка, находятся в распоряжении территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, и не представлены получателем или его представителем по собственной инициативе, сектор Учреждения или МФЦ в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанных документов (сведений, содержащихся в них) в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, в порядке, определенном федеральным законодательством.

В случае если документы, указанные в подпунктах 5 - 8, 12 и 13 пункта 2.2 настоящего Порядка, находятся в распоряжении организаций в сфере ЖКХ и не представлены получателем или его представителем по собственной инициативе, сектор Учреждения или МФЦ в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, направляет межведомственные запросы о предоставлении указанных документов (сведений, содержащихся в них) в организации в сфере ЖКХ в порядке, определенном федеральным законодательством.

В случае если документы, указанные в подпунктах 4, 9 и 10 пункта 2.2 настоящего Порядка, находятся в распоряжении органов или организаций и не представлены получателем или его представителем по собственной инициативе, сектор Учреждения или МФЦ в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, направляет межведомственные запросы о предоставлении указанных документов (сведений, содержащихся в них) в органы или организации в порядке, определенном федеральным законодательством.

2.6. Документы, указанные в пунктах 2.2, 2.3, 2.4 настоящего Порядка,

представляются в подлинниках. Работник сектора Учреждения, ответственный за прием документов от получателей (далее - работник сектора Учреждения), или работник МФЦ, ответственный за прием документов для назначения компенсации расходов (далее - работник МФЦ), изготавливает копии документов, указанных в подпунктах 1-8, 11-13 пункта 2.2, в пункте 2.3, подпунктах 1-3 пункта 2.4 настоящего Порядка, заверяет их, после чего подлинники документов, за исключением документов, указанных в подпунктах 9 и 10 пункта 2.2 и в подпункте 4 пункта 2.4 настоящего Порядка, возвращаются получателю (его представителю). В случае если документы, указанные в подпунктах 5 и 12 пункта 2.2 и в подпункте 2 пункта 2.4 настоящего Порядка, представлены в форме справок, копии этих документов не изготавливаются и их подлинники не возвращаются получателю (его представителю).

2.7. Заявление, указанное в пункте 2.1 настоящего Порядка, и документы, указанные в пунктах 2.2, 2.3, 2.4 настоящего Порядка, могут быть направлены получателем (его представителем) в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя в форме электронного документа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

2.8. Документы, указанные в подпунктах 5, 9, 10, 12 пункта 2.2, подпункте 4 пункта 2.4 настоящего Порядка, представляемые получателем (его представителем), должны содержать: фамилию, имя и отчество (при наличии) получателя, его адрес места жительства, написаны полностью. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, они не должны быть исполнены карандашом и не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность толкования содержания.

2.9. МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема от получателя (его представителя) заявления, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, и документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 или пунктах 2.2, 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, направляет заявление, указанное в пункте 2.1 настоящего Порядка, документы, указанные в подпунктах 5 и 12 (в случае представления указанных документов в форме справок), 9, 10 пункта 2.2, в подпункте 2 (в случае представления указанных документов в форме справок) и подпункте 4 пункта 2.4 настоящего Порядка, и копии документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, заявление, указанное в пункте 2.1 настоящего Порядка, документы, указанные в подпунктах 5 и 12 (в случае представления указанных документов в форме справок), подпунктах 9 и 10 (при наличии) пункта 2.2 настоящего Порядка, документы, указанные в подпункте 2 (в случае представления указанных документов в форме справок) и подпункте 4 пункта 2.4 настоящего Порядка, и копии документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, а также ответы на соответствующие межведомственные запросы направляются МФЦ в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления всех ответов на такие межведомственные запросы.

2.10. Сектор Учреждения не позднее трех рабочих дней, следующих за днем

приема от получателя (представителя получателя) заявления, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, и документов, указанных в пунктах 2.2 и 2.3 или пунктах 2.2, 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, или от МФЦ заявления, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, документов, указанных в подпунктах 5 и 12 (в случае представления указанных документов в форме справок), подпунктах 9 и 10 (при наличии) пункта 2.2, в подпункте 2 (в случае представления указанных документов в форме справок) и в подпункте 4 пункта 2.4 настоящего Порядка, копий документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, и ответов на межведомственные запросы (при наличии), направляет их в отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента Смоленской области по социальному развитию по месту жительства (месту пребывания) получателя (далее - отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента). В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, заявление, указанное в пункте 2.1 настоящего Порядка, документы, указанные в подпунктах 5 и 12 (в случае представления указанных документов в форме справок), подпунктах 9 и 10 (при наличии) пункта 2.2 настоящего Порядка, документы, указанные в подпункте 2 (в случае представления указанных документов в форме справок) и подпункте 4 пункта 2.4 настоящего Порядка, копии документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, а также ответы на соответствующие межведомственные запросы направляются сектором Учреждения в отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления всех ответов на такие межведомственные запросы.

2.11. Решение о начислении и выплате либо об отказе в начислении и выплате компенсации расходов принимается отделом (сектором) социальной защиты населения Департамента в течение 7 рабочих дней со дня получения от сектора Учреждения заявления, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, документов, указанных в подпунктах 5 и 12 (в случае представления указанных документов в форме справок), подпунктах 9 и 10 (при наличии) пункта 2.2, в подпункте 2 (в случае представления указанных документов в форме справок) и в подпункте 4 пункта 2.4 настоящего Порядка, копий документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, и ответов на межведомственные запросы (при наличии).

2.12. Основаниями для отказа в начислении и выплате компенсации расходов являются:

1) отсутствие у получателя права на получение компенсации расходов, в том числе отсутствие места жительства (места пребывания) на территории Смоленской области;

2) непредставление или представление получателем (его представителем) в сектор Учреждения или в МФЦ не в полном объеме документов, указанных в пунктах 2.1 - 2.4 настоящего Порядка (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка);

3) выявление в заявлении и (или) в документах (копиях документов), представленных получателем для начисления и выплаты компенсации расходов, недостоверных сведений. Проверка достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных для начисления и выплаты компенсации расходов, осуществляется сектором Учреждения или отделом (сектором) социальной защиты населения Департамента путем их сопоставления с информацией, полученной от

компетентных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, выдавших документ (документы), а также другими способами, разрешенными федеральным законодательством;

4) несоответствие требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.13. После принятия решения о начислении и выплате либо об отказе в начислении и выплате компенсации расходов отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента в течение 3 рабочих дней возвращает в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя заявление, указанное в пункте 2.1 настоящего Порядка, документы, указанные в подпунктах 5 и 12 (в случае представления указанных документов в форме справок), подпунктах 9 и 10 пункта 2.2, в подпункте 2 (в случае представления указанных документов в форме справок) и в подпункте 4 пункта 2.4 настоящего Порядка, копии документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, ответы на межведомственные запросы (при наличии) и решение о начислении и выплате либо об отказе в начислении и выплате компенсации расходов.

2.14. Уведомление о начислении и выплате компенсации расходов либо об отказе в ее начислении и выплате направляется получателю сектором Учреждения в письменной форме не позднее чем через 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.15. На каждого получателя, которому назначена компенсация расходов, сектором Учреждения формируется личное дело.

2.16. Компенсация расходов начисляется получателю с момента обращения, но не ранее возникновения права на ее получение.

Для получателей, прибывших из других субъектов Российской Федерации, компенсация расходов начисляется с месяца, следующего за месяцем, в котором получателю было прекращено предоставление мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и коммунальные услуги по Федеральному закону «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» или по другому федеральному закону или иному нормативному правовому акту независимо от основания, но не ранее даты регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области.

2.17. При начислении компенсации расходов учитываются требования части 11 статьи 155, части 3 статьи 160 и части 1 статьи 169 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.18. Начисление компенсации расходов производится по месту жительства (месту пребывания) получателя на территории Смоленской области.

2.19. При наличии у получателя права на получение мер социальной поддержки по нескольким основаниям, установленным областными нормативными правовыми актами, меры социальной поддержки предоставляются по одному из оснований по выбору получателя.

2.20. Для определения размера компенсации расходов используются сведения о расходах семьи получателя на плату за наем и плату за содержание жилого

помещения в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные услуги, о составе семьи получателя, общей (жилой) площади жилого помещения, в котором получатель и члены его семьи зарегистрированы по месту жительства или по месту пребывания, а также информация, получаемая ежемесячно органами социальной защиты населения от наймодателей, управляющих организаций и организаций, оказывающих услуги и выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов и предоставляющих коммунальные услуги, а также организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами (далее - наймодатели и организации), на основании заключенных Департаментом Смоленской области по социальному развитию (далее - Департамент) с наймодателями и организациями соглашений об информационном обмене.

2.21. Расчет компенсации расходов производится ежемесячно, при этом учитываются виды коммунальных услуг и размеры платежей по плате за наем и плате за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные услуги, начисляемые получателю наймодателями и организациями за каждый конкретный месяц.

2.22. Размер компенсации расходов по оплате сжиженного (баллонного) газа равен половине стоимости сжиженного (баллонного) газа в пределах нормативов потребления указанной услуги, утвержденной уполномоченным органом исполнительной власти Смоленской области в сфере государственного регулирования цен (тарифов).

2.23. Размер компенсации расходов по оплате твердого топлива равен половине стоимости твердого топлива, ежегодно приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению (включая транспортные расходы на его доставку). Тариф за единицу объема твердого топлива принимается на момент подачи заявления получателем.

2.24. Выплата компенсации расходов по оплате твердого топлива производится ежемесячно равными частями исходя из нормы, установленной для продажи населению, пропорционально количеству месяцев, на которые указанная норма установлена.

2.25. В случае изменения вида твердого топлива, используемого для отопления жилого помещения (дома), изменение размера компенсации расходов по оплате твердого топлива производится с месяца, следующего за месяцем, в котором получатель или его представитель обратился с соответствующим заявлением в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя либо МФЦ по месту жительства (месту пребывания) получателя (при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) получателя).

2.26. МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения

заявления, указанного в пункте 2.25 настоящего Порядка, направляет его в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя.

2.27. При использовании получателем для отопления жилого помещения двух и более видов топлива (газ, различные виды твердого топлива) при исчислении расходов на оплату стоимости топлива принимается к расчету стоимость одного вида топлива.

2.28. Получатель обязан извещать в письменной форме сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя об изменении своего места жительства (места пребывания), количества лиц, зарегистрированных совместно с получателем по месту его жительства, или об изменении количества совместно с ним проживающих членов его семьи в течение десяти календарных дней со дня наступления данных обстоятельств.

3. Механизм выплаты компенсации расходов

3.1. Выплата компенсации расходов производится с месяца, следующего за месяцем обращения получателя за ее начислением и выплатой. Денежные средства перечисляются на счет получателя, открытый в банке или иной кредитной организации, либо выплачиваются (доставляются) через организации почтовой связи. Выбор способа получения компенсации расходов осуществляется получателем. Способ получения компенсации расходов указывается получателем в заявлении, указанном в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.2. Выплата компенсации расходов осуществляется по месту жительства получателя либо по месту его пребывания на территории Смоленской области.

3.3. Выплата компенсации расходов по месту пребывания получателя на территории Смоленской области осуществляется на основании соответствующего заявления, поданного в письменной форме получателем или его представителем в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя или в МФЦ по месту жительства (месту пребывания) получателя (при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) получателя), одновременно с заявлением получатель (его представитель) вправе представить по собственной инициативе свидетельство о регистрации получателя по месту пребывания на территории Смоленской области.

3.4. Свидетельство, указанное в пункте 3.3 настоящего Порядка, представляется в подлиннике. Работник сектора Учреждения или работник МФЦ изготавливает копию представленного свидетельства, заверяет ее, после чего подлинник указанного свидетельства возвращается получателю (его представителю).

3.5. В случае если свидетельство, указанное в пункте 3.3 настоящего Порядка, не представлено получателем (его представителем) по собственной инициативе, сектор Учреждения или МФЦ в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, направляет межведомственный запрос о предоставлении сведений, содержащихся в указанном

документе, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, в порядке, определенном федеральным законодательством.

3.6. МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема у получателя (его представителя) заявления и свидетельства, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, направляет заявление, указанное в пункте 3.3 настоящего Порядка, и копию свидетельства, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя.

В случае, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего Порядка, заявление, указанное в пункте 3.3 настоящего Порядка, и ответ на межведомственный запрос направляются МФЦ в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления ответа на межведомственный запрос.

3.7. Сектор Учреждения не позднее трех рабочих дней, следующих за днем приема от получателя (его представителя) заявления и свидетельства, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, или от МФЦ заявления, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, копии свидетельства, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, или ответа на межведомственный запрос направляет заявление, указанное в пункте 3.3 настоящего Порядка, копию свидетельства, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, или ответ на межведомственный запрос в отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента.

В случае, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего Порядка, заявление, указанное в пункте 3.3 настоящего Порядка, и ответ на межведомственный запрос направляются сектором Учреждения в отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления ответа на межведомственный запрос.

3.8. Выплата компенсации расходов производится ежемесячно до установленного в соответствии с частью 1 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации срока внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Департамент производит выплату компенсации расходов способом, выбранным получателем, путем перечисления денежных средств со счета Департамента, открытого в Управлении Федерального казначейства по Смоленской области.

4. Условия приостановления, возобновления и прекращения выплаты компенсации расходов

4.1. Выплата компенсации расходов получателю приостанавливается в следующих случаях:

- 1) изменения места жительства (места пребывания) получателя в пределах территории Смоленской области;
- 2) неуплаты получателем текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение 2 месяцев;
- 3) невыполнения получателем условий соглашения о погашении задолженности, предусмотренного подпунктом 13 пункта 2.2 настоящего Порядка.

4.2. Решение о приостановлении выплаты компенсации расходов принимается отделом (сектором) социальной защиты населения Департамента в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения обстоятельств, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, и в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя.

4.3. Уведомление о приостановлении выплаты компенсации расходов направляется получателю сектором Учреждения в письменной форме не позднее чем через 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

4.4. Выплата компенсации расходов приостанавливается с даты наступления обстоятельств, указанных в подпункте 1 пункта 4.1 настоящего Порядка.

4.5. Выплата компенсации расходов приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 4.1 настоящего Порядка.

4.6. Для возобновления выплаты компенсации расходов в случае ее приостановления в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.1 настоящего Порядка получатель или его представитель подает в сектор Учреждения по новому месту жительства (месту пребывания) получателя или МФЦ по новому месту жительства (месту пребывания) получателя (при наличии МФЦ по новому месту жительства (месту пребывания) получателя) в пределах территории Смоленской области заявление, указанное в пункте 2.1 настоящего Порядка, в письменной форме и документы, указанные в пунктах 2.2, 2.3, 2.4 настоящего Порядка (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка).

4.7. Для возобновления выплаты компенсации расходов в случае ее приостановления в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.1 настоящего Порядка получатель или его представитель представляет в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя или МФЦ по месту жительства (месту пребывания) получателя (при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) получателя) заявление в письменной форме о возобновлении выплаты компенсации расходов и документы, содержащие сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по плате за наем и плате за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные услуги, либо соглашение о погашении задолженности по плате за наем и плате за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные услуги (при наличии у получателя такой задолженности) в случае, если информация о сведениях, содержащихся в указанных документах и соглашении, не находится в распоряжении организаций в сфере ЖКХ.

4.8. Для возобновления выплаты компенсации расходов в случае ее приостановления в соответствии с подпунктом 3 пункта 4.1 настоящего Порядка

получатель или его представитель представляет в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя или МФЦ по месту жительства (месту пребывания) получателя (при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) получателя) заявление в письменной форме о возобновлении выплаты компенсации расходов и соглашение о погашении задолженности по плате за наем и плате за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные услуги, возникшей в связи с невыполнением условий соглашения, указанного в подпункте 13 пункта 2.2 настоящего Порядка (в случае если информация о сведениях, содержащихся в указанном соглашении, не находится в распоряжении организаций в сфере ЖКХ).

4.9. При наличии уважительных причин возникновения случаев приостановления выплаты компенсации расходов, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 4.1 настоящего Порядка (стационарное лечение, санаторно-курортное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок), для возобновления выплаты компенсации расходов получатель или его представитель представляет в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя или МФЦ по месту жительства (месту пребывания) получателя (при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) получателя) заявление в письменной форме о возобновлении выплаты компенсации расходов и документы, подтверждающие наличие уважительных причин.

4.10. Подача получателем (его представителем) заявления и документов, предусмотренных пунктами 4.6 - 4.9 настоящего Порядка, направление сектором Учреждения или МФЦ в организации в сфере ЖКХ межведомственного запроса, передача заявления и документов из МФЦ в сектор Учреждения, из сектора Учреждения в отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка.

4.11. Решение о возобновлении выплаты компенсации расходов принимается отделом (сектором) социальной защиты населения Департамента в течение 7 рабочих дней со дня получения от сектора Учреждения заявления и документов, указанных в пунктах 4.6 - 4.9 настоящего Порядка, и в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя.

4.12. Уведомление о возобновлении выплаты компенсации расходов направляется получателю сектором Учреждения в письменной форме не позднее 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

4.13. Возобновление выплаты компенсации расходов в случае ее приостановления в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.1 настоящего Порядка производится с даты регистрации получателя по новому месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области.

4.14. Возобновление выплаты компенсации расходов в случае ее приостановления в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 4.1 настоящего Порядка производится с 1-го числа месяца, в котором выплата компенсации расходов была

приостановлена.

4.15. Начисление и выплата компенсации расходов получателю прекращаются в случаях:

- 1) смерти получателя, признания получателя безвестно отсутствующим или объявления его умершим в установленном федеральным законодательством порядке;
- 2) выезда получателя на постоянное место жительства за пределы территории Смоленской области;
- 3) представления получателем или его представителем недостоверной информации, выявленной после осуществления начисления компенсации расходов;
- 4) отказа получателя от выплаты компенсации расходов в связи с выбором им права на предоставление мер социальной поддержки по другим основаниям, установленным областными нормативными правовыми актами;
- 5) непогашения задолженности по плате за наем и плате за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные услуги или несогласования срока погашения указанной задолженности в течение одного месяца с даты направления получателю уведомления о приостановлении выплаты компенсации расходов (при отсутствии уважительных причин, указанных в пункте 4.9 настоящего Порядка).

В случае отмены решения суда о признании получателя безвестно отсутствующим или решения суда об объявлении его умершим предоставление мер социальной поддержки возобновляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором вступило в силу соответствующее решение суда.

4.16. Решение о прекращении начисления и выплаты компенсации расходов принимается отделом (сектором) социальной защиты населения Департамента в течение 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 4.15 настоящего Порядка, и в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) получателя.

4.17. Уведомление о прекращении начисления и выплаты компенсации расходов в случае наступления обстоятельств, указанных в подпунктах 3, 5 пункта 4.15 настоящего Порядка, направляется получателю сектором Учреждения в письменной форме не позднее 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

4.18. Начисление и выплата компенсации расходов прекращаются с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, указанные в пункте 4.15 настоящего Порядка.

4.19. При прекращении начисления и выплаты компенсации расходов на основании подпункта 5 пункта 4.15 настоящего Порядка получатель в случае устранения причин, по которым была прекращена выплата компенсации расходов, вправе вновь обратиться за ее назначением и выплатой в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка. Компенсация расходов начисляется и выплачивается вновь с 1-го числа месяца, в котором выплата компенсации расходов была прекращена, но не более чем за три года.

4.20. Факт отсутствия задолженности по плате за наем и плате за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные услуги, заключения и (или) выполнения получателем соглашения о погашении указанной задолженности отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента или сектор Учреждения проверяет, запросив у наймодателей и организаций сведения о своевременности и полноте внесения платы за наем и платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные услуги.

4.21. Назначенная компенсация расходов, своевременно не полученная получателем по его вине, выплачивается за прошедший период, но не более чем за три года.

4.22. Назначенная компенсация расходов, своевременно не полученная получателем по вине Департамента или смоленского областного государственного казенного учреждения «Центр социальных выплат, приема и обработки информации» (далее - Учреждение), выплачивается за весь прошедший период.

4.23. Излишне выплаченная компенсация расходов удерживается с получателя в случае, если переплата произошла по его вине. Удержание производится в размере не более 20 процентов суммы, причитающейся получателю при каждой последующей выплате компенсации расходов. При прекращении выплаты компенсации расходов задолженность взыскивается с получателя в судебном порядке. Суммы, излишне выплаченные получателю по вине Департамента или Учреждения, удержанию не подлежат, за исключением случая счетной ошибки.

4.24. Действия или бездействие должностных лиц Департамента или Учреждения при начислении и (или) выплате компенсации расходов могут быть обжалованы в вышестоящий в порядке подчиненности орган, вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу либо в суд.

5. Порядок выплаты начисленной компенсации расходов, подлежавшей выплате получателю, но не полученной им при жизни

5.1. В случае смерти получателя начисленная компенсация расходов, подлежавшая выплате получателю, но не полученная им при жизни (далее - недополученная компенсация расходов), подлежит выплате Департаментом в соответствии со статьей 1183 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.2. Для получения в случае смерти получателя недополученной компенсации расходов проживавший совместно с умершим получателем член его семьи либо нетрудоспособный иждивенец умершего получателя (его законный представитель) (далее - заявитель) подает в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) умершего получателя или МФЦ по месту жительства (месту

пребывания) умершего получателя (при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) умершего получателя) в письменной форме заявление о выплате недополученной компенсации расходов.

5.3. Проживавший совместно с умершим получателем член его семьи одновременно с заявлением, указанным в пункте 5.2 настоящего Порядка, представляет:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) свидетельство о смерти получателя;
- 3) документы, подтверждающие правовые основания отнесения лица, проживавшего совместно с умершим получателем, к членам его семьи;
- 4) документ, подтверждающий совместное проживание члена семьи умершего получателя с умершим получателем, в случае, если информация о сведениях, содержащихся в указанном документе, не находится в распоряжении территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, или организаций в сфере ЖКХ.

5.4. Нетрудоспособный иждивенец умершего получателя или его законный представитель одновременно с заявлением, указанным в пункте 5.2 настоящего Порядка, представляет:

- 1) документ, удостоверяющий личность нетрудоспособного иждивенца умершего получателя;
- 2) свидетельство о смерти получателя;
- 3) документы, подтверждающие нахождение нетрудоспособного гражданина на иждивении умершего получателя;
- 4) документ, удостоверяющий личность законного представителя нетрудоспособного иждивенца умершего получателя (в случае подачи заявления и документов законным представителем нетрудоспособного иждивенца умершего получателя);
- 5) документ, подтверждающий полномочия законного представителя нетрудоспособного иждивенца умершего получателя (в случае подачи заявления и документов законным представителем нетрудоспособного иждивенца умершего получателя).

5.5. В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 5.3 настоящего Порядка, находится в распоряжении территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, или организации в сфере ЖКХ и не представлен проживавшим совместно с умершим получателем членом его семьи по собственной инициативе, сектор Учреждения или МФЦ в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа (сведений, содержащихся в нем) в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, или организацию в сфере ЖКХ в порядке, определенном федеральным законодательством.

5.6. Документы, указанные в пунктах 5.3, 5.4 настоящего Порядка,

представляются в подлинниках. Работник сектора Учреждения по месту жительства (месту пребывания) умершего получателя или работник МФЦ по месту жительства (месту пребывания) умершего получателя (при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) умершего получателя) изготавливает копии документов, указанных в пунктах 5.3 и 5.4 настоящего Порядка, заверяет их, после чего подлинники документов возвращаются заявителю. В случае если документ, указанный в подпункте 4 пункта 5.3 настоящего Порядка, представлен в форме справки, копия этого документа не изготавливается и его подлинник не возвращается заявителю.

5.7. Заявление, указанное в пункте 5.2 настоящего Порядка, и документы, указанные в пунктах 5.3, 5.4 настоящего Порядка, могут быть направлены заявителем в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) умершего получателя в форме электронного документа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

5.8. МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема от заявителя заявления, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, и соответственно документов, указанных в пунктах 5.3 и 5.4 настоящего Порядка, направляет заявление, указанное в пункте 5.2 настоящего Порядка, документ, указанный в подпункте 4 пункта 5.3 настоящего Порядка (в случае представления указанного документа в форме справки), и копии документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) умершего получателя. В случае, предусмотренном пунктом 5.5 настоящего Порядка, заявление, указанное в пункте 5.2 настоящего Порядка, копии документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, а также ответ на соответствующий межведомственный запрос направляются МФЦ в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) умершего получателя не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления ответа на межведомственный запрос.

5.9. Сектор Учреждения не позднее трех рабочих дней, следующих за днем приема от заявителя заявления, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, соответственно документов, указанных в пунктах 5.3 и 5.4 настоящего Порядка, или от МФЦ заявления, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, документа, указанного в подпункте 4 пункта 5.3 настоящего Порядка (в случае представления указанного документа в форме справки), копий документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, и ответа на межведомственный запрос (при наличии), направляет заявление, указанное в пункте 5.2 настоящего Порядка, документ, указанный в подпункте 4 пункта 5.3 настоящего Порядка (в случае представления указанного документа в форме справки), и копии документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, а также ответ на межведомственный запрос (при наличии) в отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента по месту жительства (месту пребывания) умершего получателя. В случае, предусмотренном пунктом 5.5 настоящего Порядка, заявление, указанное в пункте 5.2 настоящего Порядка, и копии документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, а также ответ на соответствующий межведомственный запрос направляются сектором Учреждения в

отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента по месту жительства (месту пребывания) умершего получателя не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления ответа на межведомственный запрос.

5.10. Решение о выплате либо об отказе в выплате недополученной компенсации расходов принимается отделом (сектором) социальной защиты населения Департамента в течение 7 рабочих дней со дня получения от сектора Учреждения заявления, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, документа, указанного в подпункте 4 пункта 5.3 настоящего Порядка (в случае представления указанного документа в форме справки), копий документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, а также ответа на межведомственный запрос (при наличии).

5.11. Основаниями для отказа в выплате недополученной компенсации расходов являются:

1) отсутствие у заявителя права на получение недополученной компенсации расходов, предусмотренного статьей 1183 Гражданского кодекса Российской Федерации;

2) непредставление или представление заявителем в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) умершего получателя или в МФЦ по месту жительства (месту пребывания) умершего получателя (при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) умершего получателя) не в полном объеме документов, указанных в пунктах 5.2, 5.3, 5.4 настоящего Порядка (за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.5 настоящего Порядка);

3) выявление в заявлении и (или) в документах (копиях документов), представленных заявителем для получения недополученной компенсации расходов, недостоверных сведений. Проверка достоверности сведений, содержащихся в документах, представленных для получения недополученной компенсации расходов, осуществляется сектором Учреждения или отделом (сектором) социальной защиты населения Департамента путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, выдавших документ (документы), а также другими способами, разрешенными федеральным законодательством.

5.12. После принятия решения о выплате либо об отказе в выплате недополученной компенсации расходов отдел (сектор) социальной защиты населения Департамента в течение 3 рабочих дней возвращает в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания) умершего получателя заявление, указанное в пункте 5.2 настоящего Порядка, документ, указанный в подпункте 4 пункта 5.3 настоящего Порядка (в случае представления указанного документа в форме справки), копии документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, ответ на межведомственный запрос (при наличии) и решение о выплате либо об отказе в выплате недополученной компенсации расходов.

5.13. Уведомление о выплате недополученной компенсации расходов либо об отказе в ее выплате направляется заявителю сектором Учреждения в письменной форме не позднее чем через 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего

решения.

5.14. Выплата заявителю недополученной компенсации расходов производится не позднее 23-го числа месяца, следующего за месяцем обращения за ее выплатой.

5.15. На каждого заявителя, которому выплачена недополученная компенсация расходов, сектором Учреждения формируется личное дело.