



# ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 мая 2022 г.

№ 285-П

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

### О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 30.06.2017 № 318-П и признании утратившими силу отдельных положений постановления Правительства Ульяновской области от 17.04.2020 № 181-П

Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Порядок выплаты компенсации в случае фактического увеличения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, превышающего предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Ульяновской области, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 30.06.2017 № 318-П «Об утверждении Порядка выплаты компенсации в случае фактического увеличения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, превышающего предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Ульяновской области, и Методики расчёта размера данной компенсации», следующие изменения:

1) в разделе 1:

а) пункт 1.2 после слов «территориальный орган» дополнить словами «, уполномоченный орган соответственно»;

б) абзац второй пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«Компенсация не выплачивается заявителю при наличии у него подтверждённой вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (далее – задолженность).»;

2) в разделе 2:

а) пункты 2.1-2.7 изложить в следующей редакции:

«2.1. Решение о выплате компенсации принимается территориальным органом на основании заявления и сведений, содержащихся:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) в документах, подтверждающих правовые основания владения или пользования заявителем жилым помещением, применительно к которому выплачивается компенсация;

3) в документе, подтверждающем право заявителя и членов его семьи (в случае если заявитель не является одиноко проживающим гражданином) на получение мер социальной поддержки, связанных с оплатой жилого помещения и (или) коммунальных услуг;

4) в документе, содержащем сведения о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности;

5) в документах, содержащих сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи (в случае если заявитель не является одиноко проживающим гражданином), проживающих совместно с заявителем;

6) в документах, содержащих сведения о площади жилого помещения, применительно к которому выплачивается компенсация, об объёмах потребляемых коммунальных услуг, размерах платы за потребляемые коммунальные услуги за период, в котором фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносимой заявителем, превысило размер установленного для соответствующего муниципального образования предельного индекса, и размерах платы за потреблённые коммунальные услуги в декабре предыдущего года;

7) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия (в случае обращения за выплатой компенсации представителя заявителя).

Документы, указанные в подпунктах 1, 6 и 7 настоящего пункта, а в случаях, предусмотренных настоящим разделом, их копии должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте 2 настоящего пункта, а в случаях, предусмотренных настоящим разделом, его копия должны быть представлены заявителем или его представителем самостоятельно, если право собственности на жилое помещение, применительно к которому выплачивается компенсация, не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.2. Заявление, составленное по форме, утверждённой правовым актом уполномоченного органа, вместе с документами (а в случаях, предусмотренных настоящим разделом, копиями документов), которые в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела заявитель или его представитель должен представить самостоятельно, представляются заявителем или его представителем в территориальный орган:

1) через Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее – учреждение);

2) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

3) через оператора почтовой связи.

2.3. Работник учреждения, осуществляющий приём заявления и документов, которые в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела заявитель или его представитель должен представить самостоятельно, изготавливает копии с подлинников указанных документов, представленных непосредственно при посещении учреждения, выполняет на этих копиях удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления через оператора почтовой связи к заявлению прилагаются копии документов, которые в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела заявитель или его представитель должен представить самостоятельно, при этом верность указанных копий должна быть засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

Регистрация заявления и приложенных к нему документов (копий документов), представленных в территориальный орган через учреждение или оператора почтовой связи, осуществляется учреждением не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их представления непосредственно при посещении учреждения или доставки в территориальный орган оператором почтовой связи.

При обращении с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 2.1 настоящего раздела, через МФЦ регистрация заявления и приложенных к нему указанных документов осуществляется МФЦ в день обращения. Порядок и сроки передачи МФЦ поступивших заявлений и прилагаемых к ним документов в учреждение определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между МФЦ и уполномоченным органом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.4. В целях организации выплаты компенсации территориальный орган посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области, с соблюдением требований о защите персональных данных запрашивает и получает следующие документы (сведения):

1) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи (в случае если заявитель не является одиноко проживающим гражданином), проживающих совместно с заявителем;

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках жилого помещения, применительно к которому должна быть выплачена компенсация, и о зарегистрированных правах на это жилое помещение;

3) сведения о праве заявителя и (или) членов его семьи (в случае если заявитель не является одиноко проживающим гражданином) на получение мер социальной поддержки, связанных с оплатой жилого помещения и (или) коммунальных услуг;

4) справку органа социальной защиты населения о неполучении заявителем компенсации по месту жительства в случае выплаты ему компенсации по месту пребывания.

Заявитель или его представитель вправе представить в территориальный орган документы, содержащие указанные сведения, и указанные выписку и справку по собственной инициативе в порядке, установленном пунктами 2.2 и 2.3 настоящего раздела.

Сведения о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности территориальный орган получает из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

2.5. Решение о выплате (об отказе в выплате) компенсации формируется учреждением в результате автоматизированной обработки с использованием государственной информационной системы уполномоченного органа сведений, содержащихся в заявлении и документах (а в случаях, предусмотренных настоящим разделом, копиях документов), предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела, а также информации, содержащейся в документах (сведениях), поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и принимается территориальным органом не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (а в случаях, предусмотренных настоящим разделом, копиях документов), предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела, путём утверждения указанного решения.

Решение о выплате (об отказе в выплате) компенсации оформляется распоряжением территориального органа.

2.6. Основаниями для принятия решения об отказе в выплате компенсации являются:

- 1) отсутствие у заявителя права на получение компенсации;
- 2) наличие у заявителя задолженности;
- 3) представление документов, которые в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела заявитель или его представитель должны представить самостоятельно, или их копий не в полном объёме и (или) с нарушением предъявляемых к ним требований, а равно наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений.

2.7. Информирование заявителя о результатах рассмотрения заявления осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня принятия территориальным органом соответствующего решения посредством представления заявителю в установленных настоящим пунктом формах составленного учреждением уведомления о результате рассмотрения заявления (далее – уведомление), при этом в случае принятия территориальным органом решения об отказе в выплате компенсации в уведомлении должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

В случае представления заявления непосредственно при посещении учреждения или через оператора почтовой связи учреждение пересылает уведомление заявителю почтовой связью.

Порядок и сроки передачи учреждением уведомления в МФЦ, а также порядок выдачи уведомления МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке.»;

б) пункт 2.9 после слова «законодательством» дополнить словами «Российской Федерации»;

в) пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Заявление, а также документы (а в случаях, предусмотренных настоящим разделом, копии документов), содержащие сведения, на основании которых была выплачена компенсация, хранятся в личном деле заявителя, получившего компенсацию (далее – получатель компенсации), ведущемся в территориальном органе. Правила ведения личных дел получателей компенсации, учёта и хранения указанных документов (а в случаях, предусмотренных настоящим разделом, копий документов) утверждаются уполномоченным органом.»;

г) в пункте 2.11 слова «компенсационной выплаты» заменить словом «компенсации»;

д) абзац второй пункта 2.12 после слова «получателю» дополнить словом «компенсации»;

3) в разделе 3:

а) пункт 3.1 после слова «оплату» дополнить словом «услуг», после слов «получателям» дополнить словом «компенсации»;

б) в пункте 3.3 слова «на выплату компенсаций» заменить словами «, направляемых на выплату компенсаций,»;

в) в пункте 3.4:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«ежемесячно до 5 числа текущего месяца представляет уполномоченному органу заявку на финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с предоставлением компенсаций;»;

абзац четвёртый после слова «получателей» дополнить словом «компенсации»;

в абзаце пятом слова «своевременное и целевое расходование» заменить словами «своевременность и целевой характер использования»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчётным, направляет в уполномоченный орган отчёт об использовании бюджетных средств, направленных на предоставление компенсаций, составленный по форме, установленной уполномоченным органом;»;

г) пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Уполномоченный орган обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств, направляемых на выплату компенсаций, в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.»;

4) приложение № 1 изложить в следующей редакции:

к Порядку

(наименование территориального органа исполнительного органа  
государственной власти Ульяновской области,  
уполномоченного в сфере социальной защиты населения)

ПО \_\_\_\_\_

(город, район, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**о назначении компенсации в случае фактического увеличения размера  
вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, превышающего  
предельные (максимальные) изменения размера вносимой гражданами  
платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях  
Ульяновской области**

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (постоянная регистрация) \_\_\_\_\_

Дата регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

Адрес места пребывания (временная регистрация) \_\_\_\_\_

Дата регистрации по месту пребывания \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

Состав семьи:

Ф.И.О.	Степень родства	Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

При подаче заявления мною представлены документы, подтверждающие право на получение мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг:

Наименование документа	Серия и номер документа	Дата выдачи

Прошу выплачивать компенсацию через (нужное подчеркнуть) организацию федеральной почтовой связи, кредитную организацию (реквизиты \_\_\_\_\_).

Документы, принятые от заявителя:

- |          |      |
|----------|------|
| 1) _____ | ЭКЗ. |
| 2) _____ | ЭКЗ. |
| 3) _____ | ЭКЗ. |
| 4) _____ | ЭКЗ. |

Уведомление о принятом решении прошу предоставить (выбрать один способ и отметить V):

\_\_\_ почтовым отправлением;

\_\_\_ лично в Департаменте Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске;

\_\_\_ лично в ОГКУ «Правительство для граждан» (только в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»).

Заявление подано законным (уполномоченным) представителем заявителя

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

(кем выдан, дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
Полномочия представителя подтверждены

(наименование и реквизиты документа,

подтверждающего полномочия)

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(подпись заявителя)

-----  
(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

принял \_\_\_\_\_

рег. № заявления \_\_\_\_\_

Дата подачи документов \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ »;

5) приложения № 2 и 3 признать утратившими силу.

2. Признать утратившими силу подпункт «з» подпункта 1 и подпункты 4 и 5 пункта 1 постановления Правительства Ульяновской области от 17.04.2020

№ 181-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 30.06.2017 № 318-П».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель  
Правительства области



В.Н.Разумков