|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 |
|  | к постановлению Правительства Рязанской области |
|  | от 27.12.2024 № 443 |
|  |  |
|  |  |

[ПОРЯДОК](#P27)

предоставления ежемесячной компенсации части расходов,

связанных с оплатой стоимости найма жилого

помещения, молодой семье с детьми

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=445713&dst=100068) Закона Рязанской области от 25 декабря 2024 года № 114-ОЗ «О мерах социальной поддержки беременных женщин и семей с детьми» (далее – Закон) и определяет механизм предоставления ежемесячной компенсации части расходов, связанных с оплатой стоимости найма жилого помещения, молодой семье, имеющей и воспитывающей в составе семьи одного или более детей, родившихся с 1 января 2025 года (далее соответственно – компенсация, молодые семьи).

Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, определенном Законом и Жилищным Кодекс[ом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466787) Российской Федерации.

2. Компенсация предоставляется молодым семьям в размере, установленном частью 4 статьи 5 Закона, и при соблюдении условий, установленных частями 2 и 3 статьи 5 Закона.

3. Компенсация предоставляется молодым семьям с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором было принято решение о предоставлении компенсации, но не более чем за месяц, предшествующий месяцу, в котором молодыми семьями было подано заявление о предоставлении компенсации (далее – заявление), и на период действия договора найма жилого помещения.

Заявление вправе подать один из супругов молодой семьи, определенной пунктом 2 статьи 1 Закона (далее – заявитель, получатель).

4. Компенсации не подлежат расходы, связанные с оплатой стоимости найма жилого помещения, превышающие предельный размер компенсации, установленный частью 4 статьи 5 Закона.

Подлежащие компенсации расходы за наем жилого помещения не включают расходы на оплату коммунальных услуг, расходы на содержание жилого помещения, включающие в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, газоснабжение, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, расходы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме и иные расходы, не связанные с наймом жилого помещения.

5. Для назначения компенсации заявитель ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем проживания в жилом помещении, представляет в государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» (далее – Управление) по месту жительства заявление о назначения компенсации (далее – заявление).

Заявление может быть представлено заявителем лично или его представителем в Управление одним из следующих способов:

лично либо посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры);

в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

При обращении заявителя или его представителя лично, либо посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, либо через многофункциональные центры, заявление подается по форме, утвержденной министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области.

При обращении заявителя или его представителя в электронной форме с использованием Единого портала – посредством заполнения полей интерактивной формы в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале.

Для назначения компенсации необходимы следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случаев обращения в электронной форме с использованием Единого портала);

2) копия документа, удостоверяющего личность супруга (супруги) заявителя;

3) документ, содержащий сведения о регистрации заявителя и его супруга (супруги) по месту жительства (пребывания) (представляется по инициативе заявителя);

4) копия свидетельства о заключении брака (представляется по инициативе заявителя);

5) сведения о рождении ребенка (детей) (представляются по инициативе заявителя, за исключением свидетельства, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык);

6) договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна;

7) сведения, подтверждающие обучение по очной форме в образовательных организациях, расположенных на территории Рязанской области;

8) сведения о занятости в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 12 декабря 2023 года № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» (представляется по инициативе заявителя);

9) копия договора найма жилого помещения, заключенного с одним из супругов молодой семьи, в котором указаны наименование и реквизиты документа, на основании которого наймодатель вправе заключать договор найма жилого помещения, и подтверждающий, что расходы на уплату коммунальных услуг и иные расходы, непосредственно не связанные с наймом жилого помещения, в размер оплаты за наем жилого помещения не включены;

10) документы, подтверждающие расходы молодой семьи по оплате стоимости найма жилого помещения, указанного в договоре найма жилого помещения, и отражающие информацию о реквизитах и сторонах договора найма жилого помещения, периоде оплаты, адресе жилого помещения (чек и (или) счет об оплате, квитанция к приходному кассовому ордеру, расписка от наймодателя – физического лица о получении от заявителей денежных средств и др.);

11) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и супруга (супруги) заявителя, содержащее сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (представляется по инициативе заявителя при наличии);

12) в случаях, если второй супруг (супруга) заявителя либо оба супруга относятся к категории граждан, указанных в пункте 3 части 2 статьи 5 Закона, заявитель (представитель заявителя) дополнительно представляет:

- документ, подтверждающий факт установления инвалидности супруга (супруги) заявителя либо ребенка (представляется по инициативе заявителей в случае наличия соответствующих сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»);

- справка медицинской организации, расположенной на территории Рязанской области, о постановке на учет беременной женщины;

- сведения о прохождении срочной военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;

- документ, подтверждающий участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (далее – специальная военная операция) или выполнение задач по отражению вооруженного вторжения, включая охрану конституционных прав граждан, поддержание правопорядка, стабилизацию обстановки, охрану и оборону важных государственных объектов Российской Федерации, на территориях Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (представляется по инициативе заявителя);

- сведения о постановке на учет в органе службы занятости населения   
в качестве безработного с целью поиска подходящей работы (представляется   
по инициативе заявителя).

Представитель заявителя дополнительно представляет:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (за исключением случаев обращения в электронной форме с использованием Единого портала);

- документ, удостоверяющий полномочия.

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявлении.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) непосредственно либо через многофункциональный центр в Управление документы представляются в оригиналах или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя. Лицо, принимающее документы в оригиналах, изготавливает копии и заверяет их. В случае представления оригиналов документов и их незаверенных копий такие копии после проверки соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, и оригиналы возвращаются заявителю (представителю заявителя).

При обращении заявителя (представителя заявителя) посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении документы направляются в копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующие документы, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя (представителя заявителя).

При обращении заявителя (представителя заявителя) в электронной форме с использованием Единого портала могут быть представлены электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, электронные дубликаты документов, созданные в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=359) Федерального закона от   
27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон   
№ 210-ФЗ).

6. Документы, указанные в [пункте 5](#P50) настоящего Порядка, представляются (направляются) заявителем (представителем заявителя) в следующих случаях:

документы относятся к документам, указанным в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=43) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

документы или содержащиеся в них сведения не находятся в распоряжении органов или организаций, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=159) Федерального закона № 210-ФЗ.

Заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в [пункте 5](#P50) настоящего Порядка, в случае если такие документы или содержащиеся в них сведения находятся в распоряжении органов или организаций, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=159) Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением документов, относящихся к документам, указанным в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=43) Федерального закона № 210-ФЗ, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Управление запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в [пункте 5](#P50) настоящего Порядка, или содержащиеся в них сведения, если такие документы (сведения) находятся у органов или организаций, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=159) Федерального закона № 210-ФЗ (за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=43) Федерального закона № 210-ФЗ), и если заявитель (представитель заявителя) не представили указанные документы по собственной инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453) № 210-ФЗ.

Управление или многофункциональный центр регистрирует заявление в установленном порядке в день его представления (поступления посредством почтовой связи) как входящий документ.

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме. В срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления посредством Единого портала заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет на Едином портале направляется электронное сообщение о получении Управлением заявления с указанием даты получения и при наличии необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя) (далее – необходимые документы), размещается статус «заявление (запрос) зарегистрировано».

Если заявление и необходимые документы, направленные почтовым отправлением либо посредством Единого портала, получены после окончания рабочего времени Управления, днем их получения считается следующий рабочий день. Если заявление и необходимые документы, направленные посредством Единого портала, получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

7. В случае если к заявлению, направленному посредством Единого портала, приложены не все необходимые документы, заявитель (представитель заявителя) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения заявления Управлением, представляет в Управление по месту жительства (пребывания) заявителя недостающие необходимые документы.

При этом Управление в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале размещает статус «приглашение заявителя на личный прием» с направлением информации о цели приглашения на личный прием в течение одного рабочего дня со дня получения заявления Управлением.

В случае непредставления необходимых документов в течение срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения пятидневного срока для представления необходимых документов, вместе со статусом о ходе предоставления услуги «заявление (запрос) возвращено без рассмотрения» Управление направляет для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале мотивированное обоснование принятия соответствующего решения, с указанием оснований его принятия и порядка его обжалования.

В случае представления заявителем (представителем заявителя) в течение срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, необходимых документов Управление осуществляет прием и регистрацию заявления в день представления необходимых документов.

В этом случае в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляется для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале статус о ходе предоставления услуги «заявление (запрос) зарегистрировано».

При наличии у заявителя (представителя заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале Управление независимо от способа подачи заявления в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале статус о ходе предоставления услуги «заявление (запрос) зарегистрировано».

8. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации принимается Управлением в течение 15 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в многофункциональном центре. При этом сроки передачи многофункциональным центром принятых им заявлений и необходимых документов в Управление не должны превышать 2 рабочих дня, следующих за днем регистрации заявления.

9. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

- отсутствие у заявителя права на компенсацию, установленную статьей 5 Закона;

- несоблюдение условий, установленных частями 2 и 3 статьи 5 Закона;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных [пунктом 5](#P45) настоящего Порядка;

- получение компенсации супругом (супругой) заявителя.

Управление направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление об отказе в назначении выплаты с указанием причин отказа в день принятия соответствующего решения:

- посредством электронной почты – по адресу, указанному в заявлении (в случае указания адреса электронной почты в заявлении);

- посредством почтового отправления – по адресу, указанному в заявлении (при отсутствии сведений об адресе электронной почты заявителя (представителя заявителя) и в случае необращения заявителя (представителя заявителя) за получением компенсации через многофункциональный центр).

При наличии у заявителя (представителя заявителя) подтвержденной учетной записи на Едином портале Управление в день принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации независимо от способа подачи заявления размещает в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале статусы «услуга предоставлена» либо «в предоставлении услуги отказано» с направлением мотивированного обоснования принятия решения об отказе в предоставлении компенсации и указанием оснований его принятия.

10. Документы, подтверждающие фактические расходы, связанные с оплатой стоимости найма жилого помещения, ежемесячно не позднее   
15-го числа месяца, следующего за месяцем проживания, представляются в Управление по месту жительства (пребывания) с заявлением о предоставлении указанных документов, составленном в произвольной форме.

Управление в течение 2 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных [абзацем первым](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=416723&dst=100050) настоящего пункта, осуществляет проверку данных документов на предмет выявления обстоятельств, предусмотренных [абзацами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=416723&dst=100057) шестым, [седьмым пункта 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=416723&dst=100059) настоящего Порядка.

Предоставление компенсации в счет предстоящего проживания в жилом помещении не допускается.

11. Предоставление компенсации осуществляется государственным казенным учреждением Рязанской области «Центр социальных выплат Рязанской области» (далее – Центр) путем перечисления денежных средств на имеющийся или открываемый заявителем счет в кредитной организации по выбору заявителя.

12. Предоставление компенсации прекращается в следующих случаях:

- утрата получателем права на компенсацию, установленную статьей 5 Закона;

- окончание срока действия договора найма жилого помещения или расторжение его по иным основаниям;

- приобретение получателем либо супругом (супругой) получателя жилого помещения в собственность или заключение им договора социального найма, или договора найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда;

- по личному заявлению получателя;

- выявление недостоверности сведений в документах, представленных получателем в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка;

- непредставление документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

- истечение срока, на который Законом установлена компенсация;

- лишение родительских прав или ограничение в родительских правах;

- нахождение ребенка на полном государственном обеспечении.

Решение о прекращении предоставления компенсации принимается в течение 15 рабочих дней:

- с даты наступления обстоятельств, указанных в абзацах втором, шестом, восьмом настоящего пункта;

- с даты регистрации Управлением заявления в случае, указанном в абзаце пятом настоящего [пункта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=416723&dst=100058);

- с даты, установленной [абзацем](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=416723&dst=100050) первым пункта 9 настоящего Порядка, по обстоятельству, указанному в абзаце седьмом настоящего пункта.

Прекращение предоставления компенсации осуществляется со дня принятия решения о прекращении предоставления компенсации.

Управление письменно уведомляет получателя о прекращении выплаты компенсации в течение 15 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения по обстоятельствам, указанным в [абзацах втором](#P129)-восьмом настоящего пункта.

13. Получатель обязан путем подачи заявления, составленного в произвольной форме, известить Управление по месту своего жительства (пребывания) об изменении условий, указанных в [частях 2 и 3 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=445713&dst=100062) Закона и представляющих ему право на компенсацию, и обстоятельств, влияющих на состав молодой семьи, предусмотренных подпунктами 1, 2 части 1 статьи 5 Закона, в течение 10 рабочих дней, следующих за днем изменения условий и обстоятельств.

14. Получатель возвращает в областной бюджет денежные средства, полученные им после изменения условий, указанных в [частях 2 и 3 статьи 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=445713&dst=100062) Закона и представляющих ему право на компенсацию, и обстоятельств, влияющих на состав молодой семьи, предусмотренных подпунктами 1, 2 части 1 статьи 5 Закона.

Управление письменно уведомляет получателя о необходимости возврата в областной бюджет излишне перечисленных денежных средств в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о прекращении предоставления компенсации.

В случае отказа получателя от возврата денежных средств либо неполучения ответа от получателя в трехмесячный срок с даты направления уведомления о необходимости возврата в областной бюджет излишне перечисленных денежных средств, они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Размещение в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале статусов о ходе рассмотрения заявления о предоставлении компенсации, мотивированных обоснований принятия решений и иной информации осуществляется в соответствии с требованиями [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471081) Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 г.   
№ 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в [части 3 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100012) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в [части 3 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100012) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».