Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Президиума Правительства Донецкой Народной Республики от 13 января 2022 г. № 2-1
(*в ред. Постановления Правительства ДНР* [*от 08.08.2022 № 65-1*](http://gisnpa-dnr.ru/npa/0030-65-1-20220808/)*,* [*от 17.02.2023 № 7-1*](http://gisnpa-dnr.ru/npa/0030-7-1-20230217/))

**ПОРЯДОК**

**персонифицированного учета лиц, имеющих право на льготы**

**по оплате жилищно-коммунальных услуг, и предоставления льгот
по оплате жилищно-коммунальных услуг исполнителями услуг**

1. Персонифицированный учет лиц, имеющих право на льготы по оплате жилищно-коммунальных услуг
2. Настоящий Порядок определяет механизм учета лиц, имеющих право на льготы по оплате жилищно-коммунальных услуг, которые зарегистрированы и проживают на территории Донецкой Народной Республики (далее - льготники), а также механизм предоставления льгот исполнителями жилищно-коммунальных услуг (далее - исполнители услуг).
3. Управления труда и социальной защиты населения администраций районов, городов, районов в городах Донецкой Народной Республики (далее - УТСЗН) осуществляют учет льготников со дня предоставления льготником в УТСЗН по месту регистрации следующих документов:

заявления установленной формы (приложение 1);

копии документа, подтверждающего право на льготу по оплате жилищно- коммунальных услуг, с предъявлением оригинала;

копий документов, удостоверяющих личность льготника и членов его семьи, которые имеют право на льготы по оплате жилищно-коммунальных услуг (паспорт, временное удостоверение личности гражданина Донецкой Народной Республики, адресная справка, удостоверение на постоянное проживание на территории Донецкой Народной Республики, вид на жительство), с предъявлением оригинала;

копии регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика или справки о присвоении идентификационного номера (ИНН) льготника и членов его семьи, которые имеют право на льготы по оплате жилищно- коммунальных услуг, с предъявлением оригиналов; для физических лиц, которые из-за своих религиозных убеждений отказались от принятия регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика или ИНН - справку о наличии права осуществлять платежи по серии и номеру паспорта или копию страницы паспорта с соответствующей отметкой (для заявителя и всех зарегистрированных в жилом помещении лиц);

справки о составе семьи или о зарегистрированных в жилом помещении (доме) лицах по форме, утвержденной Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики (далее - МИНТРУД ДНР) или адресную справку подразделения Миграционной службы Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики (дата выдачи справки не ранее 10 дней до дня обращения);

копии свидетельства о рождении ребенка в возрасте до 14 лет (с предъявлением оригинала), при необходимости;

справки, подтверждающей обучение по очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, для детей в возрасте до 23 лет, при необходимости.

1. Льготникам, состоящим на учете, ежегодно в период с 01 августа по 31 декабря включительно, для подтверждения права на льготу по оплате жилищно-коммунальных услуг, необходимо предъявить в УТСЗН, в котором состоит на учете, следующие документы:

документ, подтверждающий право на льготу по оплате жилищно-коммунальных услуг;

документы, удостоверяющие личность льготника и членов его семьи, которые имеют право на льготы по оплате жилищно-коммунальных услуг (паспорт, временное удостоверение личности гражданина Донецкой Народной Республики, адресная справка, удостоверение на постоянное проживание на территории Донецкой Народной Республики, вид на жительство);

справку о составе семьи или о зарегистрированных в жилом помещении (доме) лицах по форме, утвержденной МИНТРУДом ДНР или адресную справку подразделения Миграционной службы Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики (дата выдачи справки не ранее 10 дней до дня обращения).

1. При наличии у льготника права на получение льготы по нескольким основаниям, действующим на территории Донецкой Народной Республики, льгота предоставляется по одному из оснований по выбору льготника.
2. УТСЗН:
	1. Принимает и рассматривает, предоставленные льготником, заявление и документы, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка, и в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения принимает решение:

о выдаче справки, подтверждающей право льготника на льготу по оплате жилищно-коммунальных услуг (далее - Справка) (приложение 2) для предъявления исполнителям услуг;

об отказе в выдаче Справки в случае предоставления льготником не полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка;

* 1. В отношении льготника обратившегося по вопросу постановки на учет формирует личное дело, к которому приобщает документы (копии документов), предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка;
	2. В отношении льготника, обратившегося по вопросу подтверждения права на льготу по оплате жилищно-коммунальных услуг, составляет Информационную справку о подтверждении права на льготы по оплате жилищно-коммунальных (коммунальных) услуг (приложение 3), которая приобщается к личному делу вместе с документами (копиями документов), предусмотренными пунктом 3 настоящего Порядка, при наличии в них изменений;
	3. Ведет учет льготников, подтвердивших право на предоставление льготы и ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, предоставляет в МИНТРУД ДНР информацию о количестве льготников, подтвердивших право на предоставление льготы (приложение 4);
	4. Снимает с учета льготника в случае:

зачисления в стационарное учреждение социального обслуживания (со дня зачисления в стационарное учреждение);

лишения свободы по приговору суда (со дня снятия начисления оплаты за жилищно-коммунальные услуги);

смерти (со дня, следующего за днем смерти);

прекращения срока действия документа, подтверждающего право на льготу по оплате жилищно-коммунальных услуг (с даты, следующей за датой прекращения срока действия документа);

изменения места регистрации за пределами административно- территориальной единицы (со дня снятия с регистрации по месту жительства);

письменного обращения льготника о снятии с учета (со дня письменного обращения);

не подтверждения права на льготу в период установленный пунктом 3 настоящего Порядка (с 01 января года следующего за отчетным годом).

(*приостановлено до 31.12.2023 года включительно действие абзаца 8 подпункта 5.5 пункта* 5 – *Постановление Правительства ДНР* [*от 17.02.2023 № 7-1*](http://gisnpa-dnr.ru/npa/0030-7-1-20230217/))

Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, уведомляет исполнителей услуг о снятии с учета льготников (приложение 5);

* 1. Ставит на учет льготников, не подтвердивших право на предоставление льготы в срок, установленный пунктом 3 настоящего Порядка, со дня предоставления льготником документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка.

Формирует личное дело и выдает справку согласно подпункту 5.1 пункта 5 настоящего Порядка.

* 1. В случае смены места регистрации льготника за пределами соответствующей административно-территориальной единицы, УТСЗН снимает его с учета и выдает справку о снятии с учета.
	2. Организует сбор, систематизацию, хранение информации и обеспечивает ее использование для учета льготников и контроля сведений, представляемых исполнителями услуг, для расчета суммы льготы за предоставленные жилищно-коммунальные услуги.
	3. Осуществляет информационно-разъяснительную работу среди льготников относительно персонифицированного учета.
1. УТСЗН с соблюдением требований Закона Донецкой Народной Республики от 07 августа 2015 года №71-1НС «Об информации и информационных технологиях» и Закона Донецкой Народной Республики от 19 июня 2015 года № 61-IHC «О персональных данных» имеет право:
	1. Проверять подлинность предоставленных льготником документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы исполнительной власти Донецкой Народной Республики и организации Донецкой Народной Республики всех форм собственности;
	2. Запрашивать и получать необходимые для реализации определенных настоящим Порядком функций сведения от органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, от исполнителей услуг, от органов государственной регистрации актов гражданского состояния, в том числе сведения об умерших лицах;
	3. Использовать при ведении учета информацию баз данных УТСЗН или территориальных органов Пенсионного фонда Донецкой Народной Республики.
2. Персональные данные, внесенные в личные дела льготников, относятся к сведениям конфиденциального характера.
3. Льготник обязан:
	1. В случае изменения состава семьи предоставить в УТСЗН справку о составе семьи или о зарегистрированных в жилом помещении (доме) лицах по форме, утвержденной МИНТРУДом ДНР, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня наступления таких обстоятельств;
	2. В случае изменения места регистрации обратиться в УТСЗН по предыдущему месту регистрации с заявлением о снятии с учета в течение 10 (десяти) календарных дней со дня наступления таких обстоятельств;
	3. Для предоставления льгот по оплате жилищно-коммунальных услуг предоставить исполнителям услуг копию Справки, предусмотренной подпунктом 5.1 пункта 5 настоящего Порядка.

II. Предоставления льгот по оплате жилищно-коммунальных услуг
исполнителями услуг

1. Льгота по оплате жилищно-коммунальных услуг предоставляется исполнителями услуг согласно поданным льготником следующих документов:

заявления;

копии документа, подтверждающего право на льготы по оплате жилищно-коммунальных услуг;

копии документа, удостоверяющего личность льготника (паспорт, временное удостоверение личности гражданина Донецкой Народной Республики, адресная справка, удостоверение на постоянное проживание на территории Донецкой Народной Республики, вид на жительство);

копии Справки, предусмотренной подпунктом 5.1 пункта 5 настоящего Порядка.

1. Исполнители услуг:
	1. Предоставляют льготу с даты указанной в Справке, предусмотренной подпунктом 5.1 пункта 5 настоящего Порядка;
	2. Не предоставляют льготу в случае получения от УТСЗН информации, предусмотренной подпунктом 5.5 пункта 5 настоящего Порядка.
2. Перечень услуг, по оплате которых предоставляется льгота:

содержание многоквартирных жилых домов, сооружений и придомовых территорий;

газоснабжение;

электроснабжение;

централизованное отопление;

централизованное горячее водоснабжение;

централизованное холодное водоснабжение;

централизованное водоотведение;

вывоз твердых бытовых отходов.

1. (*утратил силу с 15.08.2022 – Постановление Правительства ДНР* [*от 08.08.2022 № 65-1*](http://gisnpa-dnr.ru/npa/0030-65-1-20220808/#0030-65-1-20220808-1))
2. При совместном проживании в жилом помещении (доме) льготников и лиц, не пользующихся льготой по оплате жилищно-коммунальных услуг, последние осуществляют оплату жилищно-коммунальных услуг в полном объеме.