



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

г. Качканар

23.12.2010 г. № 1675

***Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории Качканарского городского округа***

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Законом Свердловской области от 29.10.2007 г. № 135-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Администрация Качканарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории Качканарского городского округа (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Качканарского городского округа Зюзь В.И.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Качканарское время», административный регламент по исполнению муниципальной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории Качканарского городского округа

округа разместить на сайте Качканарского городского округа в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа

С.М. Набоких

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Качканарского городского округа  
от 23.12.2010 г. № 1675  
«Об утверждении административного  
регламента по исполнению  
муниципальной услуги по  
предоставлению гражданам субсидий на  
оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг на территории  
Качканарского городского округа»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по исполнению муниципальной услуги по предоставлению гражданам  
субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на  
территории Качканарского городского округа**

***Глава 1. Общие положения***

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Регламент) по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории Качканарского городского округа (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

**2. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Качканарского городского округа.

**3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным бюджетным учреждением «Управление городского хозяйства» (далее МБУ «УГХ»).

#### **4. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 14.12.2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;
- приказом Минрегионразвития Российской Федерации и Министерства Здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.05.2006 г. № 58/403 «Об утверждении методических рекомендаций по применению правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;
- законом Свердловской области от 29.10.2007 г. № 135-ОЗ (в ред. от 09.10.2009 г.) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;
- постановлением Правительства Свердловской области от 26.05.2009 г. № 598-ПП «Об утверждении порядка перечисления (выплаты, вручения) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг получателям субсидии в Свердловской области»;
- постановлением Правительства Свердловской области от 18.01.2010 г. № 16-ПП «О мерах по реализации закона Свердловской области "Об областном бюджете на 2010 год»;
- законом Свердловской области от 15.07.2005 г. № 89-ОЗ «О размерах региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, стоимости жилищно-коммунальных услуг и максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи в Свердловской области»;
- постановлением Правительства Свердловской области от 01.03.2010 г. N 292-ПП «Об областном стандарте стоимости жилищно-коммунальных» услуг на 2010 год»;

#### **5. Результат исполнения муниципальной услуги**

Конечными результатами исполнения муниципальной услуги являются:

- предоставление субсидий;
- отказ в выплате субсидий.

Процедура исполнения муниципальной услуги завершается:

- перечислением назначенных субсидий на банковский счет заявителя, через предприятие связи или иными способами;
- отправлением письменного сообщения об отказе в выплате субсидии;

## **6. Описание заявителей**

Субсидия предоставляется гражданину (заявителю) при одновременном его соответствии следующим условиям:

- наличие гражданства Российской Федерации или распространение на иностранного гражданина соответствующего международного договора Российской Федерации;
- наличие основания пользования заявителем жилым помещением в соответствии с действующим законодательством;
- наличие регистрационного учета (регистрации) по месту постоянного жительства в жилом помещении, для оплаты которого гражданин обращается за субсидией;
- отсутствие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или заключение и (или) выполнение гражданами соглашений по ее погашению;
- превышение расходов семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, исчисленных исходя из соответствующего регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, над суммой, эквивалентной максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.

По указанным основаниям получателями муниципальной услуги могут быть следующие категории граждан:

а) пользователи жилого помещения в муниципальном жилищном фонде:

наниматели жилого помещения по договору социального найма, договору найма или договору найма специализированного жилого помещения (в том числе служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии, жилого помещения маневренного фонда, жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения, жилого помещения фонда вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами) (далее – наниматели) или лица из состава его семьи;

ссудополучатели по договору безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан\* или лица из состава его семьи;

бывшие члены семьи нанимателя или ссудополучателя;

б) наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

в) члены жилищного или жилищно-строительного кооператива;

---

\* См. часть 1 статьи 92, часть 1 статьи 99, статью 109 Жилищного кодекса.

г) собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);

д) члены семьи нанимателя жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, члена жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственника жилого помещения, которые проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации; осуждены к лишению свободы; признаны безвестно отсутствующими; умерли или объявлены умершими; находятся на принудительном лечении по решению суда, при условии продолжения постоянного проживания в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях;

Заявление о назначении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг могут подавать лица, указанные в пункте б (а – д) Регламента.

Заявление о назначении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг могут также подавать:

-законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних детей;

-представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности (если доверенность выдана уполномоченным органом и доверитель - лицо, являющееся заявителем или законным представителем несовершеннолетнего или недееспособного заявителя).

Заявления о назначении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг не принимаются от:

-ссудополучателей по договору безвозмездного пользования жилым помещением частного жилищного фонда;

-отказополучателей, которым право пользования жилым помещением частного жилищного фонда предоставлено по договору завещательного отказа;

-получателей ренты, проживающих в жилом помещении частного жилищного фонда по договору пожизненного содержания с иждивением;

-поднанимателей жилого помещения муниципального и частного жилищного фонда, проживающих по договору поднайма;

-временных жильцов в жилых помещениях, независимо от вида жилищного фонда.

## **7. Требования к составу документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги**

Для решения вопроса о назначении субсидий предоставляются документы в соответствии с перечнем документов для предоставления субсидий согласно пункту 8 Регламента.

## **8. Перечень документов, предоставляемых заявителями**

Граждане при обращении в МБУ «УГХ» за субсидиями должны заполнить заявление о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (приложение 1) и документы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

а) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена). При наличии разногласий между заявителем и проживающими совместно с ним по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье специалисты отдела учитывают в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке;

б) копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

в) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие правовые основания проживания в этом жилом помещении граждан, не указанных в заявлении;

г) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии. Индивидуальные предприниматели для подтверждения получаемых ими доходов представляют документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации для избранной ими системы налогообложения, что удостоверяется документом налогового органа;

д) документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, и о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

е) копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

ж) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена).

Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи:

- свидетельство о браке;
- свидетельство о расторжении брака;
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорта заявителя и членов его семьи;
- выписка из личного дела военнослужащего или другого лица, проходящего военную службу в федеральных органах исполнительной власти;
- судебный акт в отношении принадлежности гражданина к членам семьи заявителя;
- иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают членство семьи заявителя.

При наличии разногласий между заявителем и проживающими совместно с ним по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье предоставляется вступивший в силу судебный акт.

Копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства:

Для пользователя жилого помещения государственного и муниципального жилищного фонда:

- а) договор социального найма жилого помещения;
- б) договор найма жилого помещения;
- в) договор найма специализированного жилого помещения (в том числе служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии, жилого помещения маневренного фонда, жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения, жилого помещения фонда вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами);
- г) договор безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан;
- д) до заключения договоров, указанных в подпунктах "а" - "г" настоящего пункта, - справка, подтверждающая пользование заявителем жилым помещением, выданная органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченным осуществлять функции собственника государственного или муниципального имущества от имени Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или от имени муниципального образования в рамках их компетенции, установленной



актами, определяющими статус этих органов, а также уполномоченными ими лицами;

е) судебное решение, установившее жилищные права и обязанности на условиях, указанных в подпунктах «а» - «г» настоящего пункта.

Для нанимателя жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде - договор найма жилого помещения.

Для собственника жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома):

а) свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (квартиру, жилой дом, часть квартиры или жилого дома), выданное в установленном порядке, а равно выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или справка учреждения юстиции (статья 131 Гражданского кодекса, Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»);

б) справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о полной выплате заявителем, являющимся членом кооператива, паевого взноса за предоставленную этому лицу кооперативом квартиру (пункт 4 статья 218 Гражданского кодекса Российской Федерации), выданная уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией;

в) документ, подтверждающий возникновение права собственности на жилое помещение до момента вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (статья 6). В том числе заключенные в соответствии с законодательством Российской Федерации договор об отчуждении жилого помещения (например, купли-продажи, мены, дарения), акт (свидетельство, договор) о приватизации жилого помещения;

г) вступивший в законную силу судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на жилое помещение;

д) свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию;

е) документ, подтверждающий государственную регистрацию прав на жилое помещение, выданный до вступления в силу Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте выдачи такого акта (свидетельства) на момент его выдачи;

ж) документы, подтверждающие строительство жилого дома, а в исключительных случаях - заявление гражданина о владении объектом индивидуального жилищного строительства (жилым домом, частью жилого дома) и (или) жилым помещением в жилом доме блокированной застройки на праве собственности и справка сельского поселения, подтверждающая наличие права собственности или факт владения как своим собственным недвижимым имуществом в течение пятнадцати лет, позволяющем приобретать право собственности на это имущество в силу приобретательной давности. К исключительным случаям относится проживание гражданина в населенном пункте, далеко отстоящем от

месторасположения регистрационной палаты, с учетом состояния здоровья и/или преклонного возраста гражданина. При этом специалисты отдела запрашивают у органа местного самоуправления сельского поселения, выдавшего указанную справку, один из следующих документов:

-документы технической инвентаризации и технического учета жилого помещения, находящегося в собственности заявителя (например, технический паспорт);

-правоустанавливающие документы на соответствующее жилое помещение;

-документы, подтверждающие предоставление такого земельного участка заявителю из муниципальной собственности или право заявителя на земельный участок, на котором расположен соответствующий объект недвижимости;

-документы, подтверждающие государственный кадастровый учет такого земельного участка (кадастровый план земельного участка).

При проживании в жилом помещении, принадлежащем жилищному или жилищно-строительному кооперативу, - справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о членстве в нем заявителя, выданная уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией.

Иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают основания владения и пользования жилым помещением.

Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства:

а) паспорта всех членов семьи, достигших 14 летнего возраста;

б) выписку из домовой (поквартирной) книги, содержащую сведения обо всех лицах, зарегистрированных по месту постоянного жительства совместно с заявителем;

в) справку о составе семьи.

Если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие правовые основания проживания в этом жилом помещении граждан, не указанных в заявлении;

Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии, предоставляются заявителем за последние 6 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении субсидий.

К документам, подтверждающим доходы заявителя и всех членов семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии, относятся:

а) справки с основного места работы и со всех мест дополнительной работы о доходах;

б) справки о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников;

в) документы (заявление, копия договора и др.), содержащие сведения о размерах доходов от имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи;

г) справки, договоры возмездного оказания услуг и выполнения подрядных работ, другие документы или их копии о размерах других доходов;

д) заявление, копия договора и др. документы, содержащие сведения о доходах, полученных от сдачи жилых помещений в поднаем;

е) справка органов, уполномоченных предоставлять компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, о суммах выплаченных компенсаций;

ж) документы, подтверждающие размер денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) на содержание лиц, находящихся под опекой (попечительством);

з) документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации в зависимости от избранной индивидуальными предпринимателями системы налогообложения, которая удостоверяется документом налогового органа;

и) заявления о самостоятельно декларированных гражданами доходах, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, оформленные в произвольной форме, при отсутствии возможности подтвердить доходы документально и в случае, когда фактически полученные доходы выше, чем указано в документе;

к) документы, подтверждающие направление денежных средств, необходимых для оплаты обучения в образовательных учреждениях всех видов;

л) иные документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, выданные в порядке, установленном действующим законодательством.

При исчислении совокупного дохода семьи заявителя независимо от раздельного или совместного проживания учитываются доходы граждан, являющихся по отношению к получателю государственной услуги или членам его семьи:

а) супругом (супругой);

б) родителями или усыновителями несовершеннолетних детей;

в) несовершеннолетними детьми, в том числе усыновленными.

Документами, подтверждающими отсутствие у граждан доходов, являются:

а) документ, подтверждающий отсутствие выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат безработным – для граждан, имеющих статус безработных;

б) справка об отсутствии стипендии для граждан до 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения;

в) документ, подтверждающий принадлежность граждан к категории лиц с отсутствием или ограничением возможности трудоустройства, к которым относятся:

- несовершеннолетние граждане дошкольного и школьного возраста, обучающиеся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего образования;

- лица, содержащиеся под стражей, на период предварительного следствия и судебного разбирательства;

- лица, находящиеся на длительном стационарном лечении (на период такого лечения);

- лица, находящиеся в розыске, на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим;

- матери, осуществляющие уход за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, не получающие ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячной компенсационной выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

- беременные женщины со сроком беременности не менее 28 недель;

- другие документы, подтверждающие отсутствие доходов по объективным обстоятельствам согласно действующему законодательству.

Не предъявляются документы, подтверждающие:

- виды доходов, указанных в пунктах 2 и 3 перечня видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания государственной социальной помощи, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512;

- суммы ежемесячных денежных выплат, установленных в соответствии с Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федеральными законами «О ветеранах», «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационным воздействиям вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (до вступления в силу соответствующего федерального закона);

- денежные эквиваленты предоставляемых гражданам мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в виде скидок к оплате;

- суммы ранее предоставленных субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, другие виды материальной поддержки в виде денежных выплат и (или) материальной помощи, оказываемой гражданам за счет средств бюджетов различных уровней бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме денежных выплат, предоставленных гражданам в качестве мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, и компенсаций на оплату жилого

помещения и коммунальных услуг, выплачиваемых отдельным категориям граждан.

Если граждане не имеют возможности подтвердить документально какие-либо виды доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, они могут их самостоятельно декларировать в заявлении.

Документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, и о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг:

а) справки о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, выданные в зависимости от способа управления должностными лицами;

б) платежные документы (счета-квитанции, расчетные книжки, счета, квитанции или другие документы).

Если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

К документам, подтверждающим права на льготы, меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилья и коммунальных услуг заявителя и членов его семьи, относятся документы, подтверждающие указанные права граждан, установленные в соответствующих законодательных и нормативных правовых актах Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена).

Копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;

в) для детей в возрасте до 14 лет - вкладыш в свидетельство о рождении, подтверждающий наличие у ребенка гражданства Российской Федерации;

г) иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают российское гражданство;

д) паспорт гражданина иностранного государства, с которым Российской Федерацией заключен соответствующий международный договор;

е) документ, подтверждающий проживание с лицами.

ж) иные документы, удостоверяющие гражданство иностранного государства, с которым у Российской Федерации заключен соответствующий международный договор.

По своему желанию заявитель может представить дополнительно иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении субсидий.

Требовать документы, не предусмотренные пунктом 8, не допускается.

Специалисты отдела вправе самостоятельно заверять копии документов после сверки их с оригиналом или делать выписки из документов. Копии документов, направляемых по почте, требуют обязательного нотариального заверения.

С согласия заявителя, подтвержденного документально, отдел вправе самостоятельно запрашивать информацию о персональных данных заявителей и членов их семей у предприятий и учреждений для решения вопроса о назначении субсидий в соответствии с соглашениями, заключенными с данными предприятиями, об обмене информации.

Отдел несет ответственность за достоверность и разглашение полученных персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

## **9. Требования к документам, представляемым заявителями**

9.1. Заявления о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг составляются по установленным образцам (**Приложение № 1** Регламенту).

Заявления могут быть оформлены как заявителями, так и специалистами.

Заявления составляются в единственном экземпляре-подлиннике и подписываются заявителем и членами его семьи.

9.2. Необходимые для предоставления субсидий документы представляются в одном экземпляре. Если копия документа не удостоверена нотариально, то вместе с копией предьявляется оригинал.

9.3. Документы, подтверждающие доходы граждан за расчетный период, должны содержать:

а) помесячные сведения обо всех выплатах, предусмотренных трудовым законодательством и системой оплаты труда;

б) сведения о периоде, за который приходятся выплаты;

в) дату выдачи;

г) исходящий регистрационный номер документа (при наличии, а если это предусмотрено законодательством - обязательно);

д) сведения о полном наименовании и почтовом адресе выдавшего документ органа государственной власти, органа местного самоуправления или юридического лица, а для индивидуального предпринимателя или иного физического лица - фамилию, имя, отчество, место жительства и данные документа, удостоверяющего личность;

е) подпись руководителя организации или иного уполномоченного лица;

ж) печать (наличие печати у индивидуального предпринимателя не является обязательным);

з) в зависимости от избранной системы налогообложения, которая удостоверяется документом налогового органа, индивидуальные предприниматели для подтверждения получаемых ими доходов предоставляют предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации документы:

- при применении общих условий установления налогов и сборов и упрощенной системы налогообложения:

а) книгу учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя на бумажных носителях;

б) в случае, если объектом налогообложения являются доходы, не уменьшенные на величину расходов, - книгу учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя на бумажных носителях и первичные учетные документы, подтверждающие расходы за расчетный период.

## **10. Способы предоставления пакета документов и получения результата предоставления муниципальной услуги**

10.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 8 Регламента, предоставляются соответствующему специалисту при личном посещении отдела.

В сельских населенных пунктах может быть организована выездная работа специалистов отдела по приему документов в соответствии с утвержденным графиком.

10.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги могут направляться в отдел по почте. В этом случае копии документов, направляемых по почте, должны быть нотариально заверены. При этом днем обращения за государственной услугой является дата получения документов уполномоченным органом.

10.3. Заявители ежемесячно информируются о суммах начисленных субсидий путем размещения соответствующей информации в квитанции по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

## **11. Обязательства уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги в отношении графика (режима) работы с заявителями**

11.1. Специалисты отдела осуществляют прием заявителей для предоставления субсидий в соответствии с утвержденным графиком.

<b>Понедельник</b>	<b>8.00 – 17.15</b>
<b>Вторник</b>	<b>8.00 – 17.15</b>
<b>Среда</b>	<b>8.00 - 17.15</b>
<b>Четверг</b>	<b>не приемный день</b>
<b>Пятница</b>	<b>8.00 – 16.00</b>
<b>Обед с 13.00 до 14.00</b>	

**С 25 числа каждого месяца – ОТЧЁТ**

11.2. При увеличенной нагрузке и превышении установленных Регламентом сроков ожидания в очереди по решению руководителя отдела количество дней приема и продолжительность времени приема могут быть увеличены.

11.3. При изменении графика работы отдела может меняться время приема граждан.

11.4. Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов отдела устанавливается правилами служебного распорядка с соблюдением графика (режима) работы с заявителями.

## **12. Сроки ожидания при исполнении муниципальной услуги**

12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление субсидий не должно превышать 30 минут.

12.2. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 20 минут.

## **13. Сроки предоставления муниципальной услуги**

13.1. Срок для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в её предоставлении, расчета размера муниципальной услуги и направления (вручения) соответствующего решения заявителю не может превышать 10 рабочих дней с даты получения всех необходимых и надлежащим образом оформленных документов, 30 рабочих дней – при необходимости выяснения обстоятельств и осуществления дополнительных запросов.

13.2. Муниципальная услуга предоставляется на 6 месяцев. При представлении необходимых для предоставления муниципальной услуги документов с 1-го по 15-е число месяца субсидия предоставляется с 1-го числа текущего месяца, а при представлении указанных документов с 16 числа до конца месяца – с 1 числа следующего месяца.

## **14. Сроки приостановления предоставления муниципальной услуги**

14.1. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги принимается в день получения документов (от организаций либо от граждан), подтверждающих наступление событий, являющихся основанием для приостановления муниципальной услуги. Заявителю направляется уведомление о приостановлении предоставления субсидии с указанием причины (**приложение № 2** к Регламенту).

14.2. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается с месяца получения документов, подтверждающих наступление событий, являющихся основанием для приостановления Муниципальной услуги, если указанные документы поступили с 1-го по 15 число соответствующего месяца; со следующего месяца, если документы поступили с 16-го числа до конца месяца.



14.3. Сроки приостановления предоставления муниципальной услуги не могут превышать одного месяца (за исключением случаев, когда имеются основания к уменьшению размера муниципальной услуги либо прекращению предоставления муниципальной услуги, но отсутствует информация о наличии уважительных причин нарушения обязательств получателя государственной услуги. В указанных случаях срок приостановки может длиться до окончания периода назначения муниципальной услуги).

Срок уведомления гражданина о принятом решении о приостановлении предоставления муниципальной услуги составляет не более 5-ти рабочих дней с даты принятия решения.

## **15. Сроки возобновления предоставления муниципальной услуги**

15.1. Решение о возобновлении предоставления муниципальной услуги принимается в день представления документов, являющихся основанием для возобновления предоставления муниципальной услуги.

15.2. При принятии решения о возобновлении предоставления муниципальной услуги она выплачивается также и за тот месяц, в течение которого ее предоставление было приостановлено.

Срок уведомления гражданина о принятом решении о возобновлении предоставления муниципальной услуги составляет не более 5-ти рабочих дней с даты принятия решения.

## **16. Сроки перерасчета размера назначенной муниципальной услуги**

16.1. Срок для принятия решения о перерасчете размера назначенной муниципальной услуги, и направления (вручения) соответствующего решения получателю не может превышать 5-ти рабочих дней с даты получения всех необходимых и надлежащим образом оформленных документов, являющихся основанием для перерасчета размера муниципальной услуги, либо 10-ти рабочих дней – при необходимости выяснения обстоятельств и осуществления дополнительных запросов. Решение о перерасчете субсидии (**Приложение 3** к Регламенту) подшивается в личное дело получателя субсидии. Получателю направляется уведомление о перерасчете субсидии с указанием причины перерасчета (**Приложение № 4** к Регламенту).

16.2. При представлении получателем субсидии в отдел документов, подтверждающих наступление событий, которые влекут за собой уменьшение размера муниципальной услуги, в течение одного месяца после наступления событий либо позднее, но с документами, подтверждающими уважительные причины нарушения месячного срока информирования, муниципальная услуга пересчитывается:

с 1-го числа текущего месяца, если документы, являющиеся основанием для перерасчета размера муниципальной услуги, представлены с 1-го по 15 число месяца;

с 1 числа следующего месяца, если документы, являющиеся основанием для перерасчета размера муниципальной услуги, представлены с 16-го числа до конца месяца.

16.3 При представлении получателем муниципальной услуги в отдел документов, подтверждающих наступление событий, которые влекут за собой уменьшение размера муниципальной услуги, позднее месячного срока после наступления событий, при отсутствии уважительных причин нарушения месячного срока информирования, размер субсидии пересчитываются:

с 1-го числа месяца, в котором наступили события, если событие наступило с 1-го по 15 число месяца;

с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступило событие, если событие наступило с 16-го числа до конца месяца.

16.4. При выявлении фактов предоставления государственной услуги в завышенном или заниженном размере вследствие ошибки, допущенной уполномоченным органом, ее перерасчет производится за все месяцы, в которых выявлена ошибка.

## **17. Сроки прекращения предоставления муниципальной услуги**

17.1. Решение о прекращении предоставления муниципальной услуги принимается в день получения документов (от организаций либо от граждан), подтверждающих наступление событий, являющихся основанием для ее прекращения. Получателю субсидии направляется уведомление о прекращении перечисления субсидии (**Приложение № 5** к Регламенту).

17.2. При представлении получателем муниципальной услуги документов, подтверждающих наступление событий, которые влекут за собой утрату права на получение муниципальной услуги в течение месяца после наступления событий, муниципальная услуга прекращается:

с 1-го числа текущего месяца, если указанные документы поступили с 1-го по 15 число соответствующего месяца;

с 1-го числа следующего месяца, если документы поступили с 16-го до конца месяца.

При представлении получателем муниципальной услуги документов, подтверждающих наступление событий, которые влекут за собой утрату права на получение муниципальной услуги, позднее месячного срока после наступления событий, (при отсутствии уважительных причин нарушения месячного срока информирования), муниципальная услуга прекращается:

с 1-го числа месяца, в котором наступили события, если событие наступило с 1-го по 15 число месяца;

с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступило событие, если событие наступило с 16-го числа до конца месяца.

17.3. Предоставление муниципальной услуги прекращается с месяца, с которого предоставление муниципальной услуги было приостановлено, в следующих случаях:

-если в течение месяца после получения уведомления о приостановлении муниципальной услуги получатель субсидии не выполняет необходимые требования (в зависимости от оснований приостановления);

-не оплачивает задолженность по текущим платежам за жилое помещение и коммунальные услуги и не заключает соглашение о погашении задолженности (при отсутствии уважительной причины ее образования);

-не выполняет условия соглашения о погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (при отсутствии уважительной причины ее непогашения);

-не исполняет требования о предоставлении документов, подтверждающих события, влекущие за собой утрату права на получение государственной услуги (изменение места постоянного жительства получателя государственной услуги и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи) в течение одного месяца с даты уведомления получателя муниципальной услуги о приостановлении ее предоставления (при отсутствии уважительной причины неисполнения);

-не исполняет требования о предоставлении документов, подтверждающих события, влекущие за собой уменьшение размера государственной услуги, в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления муниципальной услуги (при отсутствии уважительной причины неисполнения).

17.4. Решение о прекращении предоставления муниципальной услуги доводится до сведения получателя в письменной форме в течение 5-ти рабочих дней с даты принятия решения с указанием основания его принятия.

## **18. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

18.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации или соответствующего международного договора о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации;

отсутствие соответствующего основания пользования жилым помещением (документа) у заявителя или граждан, зарегистрированных с ним по месту постоянного жительства в жилом помещении, и не указанных заявителем в качестве членов своей семьи;

отсутствие документа, подтверждающего продолжение постоянного проживания бывших членов семьи в ранее занимаемых совместно с гражданами, являющимися нанимателями жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членами жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственниками жилого помещения, проходящими военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденными к лишению свободы, либо признанными безвестно

отсутствующими, либо умершими, либо объявленными умершими, либо находящимися на принудительном лечении по решению суда;

отсутствие у заявителя регистрации по месту жительства;

наличие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг при отсутствии сведений о заключении договора (соглашения) о погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

если расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, использованной для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, не превышают величины, соответствующей максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи (**приложение № 5** к административному регламенту – уведомление об отказе в предоставлении субсидии по доходу);

если не представлены документы (или представлены не в полном объеме), необходимые в соответствии с законодательством и настоящим Регламентом для назначения субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

представления неполных и (или) заведомо недостоверных сведений и документов.

представления документов по форме или содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства.

При наличии одного из вышеперечисленных оснований, специалистом оформляется справка об отказе в приеме документов на субсидию (**приложение № 6** к административному регламенту «Предоставление и расчет субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»)

## **19. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

19.1. Предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг может быть приостановлено по решению Отдела для выяснения причин возникновения (непогашения) задолженности по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг, неисполнения получателем субсидии требований предоставления документов, свидетельствующих о наступлении событий, которые влекут за собой уменьшение размера субсидии либо прекращение права на субсидию, при получении уполномоченным органом от органов (организаций) соответствующих сведений, подтвержденных документами, при условии:

- неуплаты получателем муниципальной услуги текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение двух месяцев (в том числе одной услуги);

- невыполнения получателем муниципальной услуги условий соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

- неисполнения получателем муниципальной услуги обязанности представления в Отдел в течение одного месяца после наступления событий, которые влекут за собой уменьшение размера муниципальной услуги либо прекращение права на её получение (изменение места постоянного жительства получателя муниципальной услуги и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи), документов, подтверждающих такие события.

## **20. Перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги**

20.1. Решение о возобновлении предоставления муниципальной услуги принимается специалистами отдела на основании заявления получателя субсидии, написанного рукописным или машинописным способом в произвольной форме, и следующих документов:

- документа, свидетельствующего о полном погашении получателем субсидии задолженности, образовавшейся в течение всего срока предоставления муниципальной услуги;

- соглашения о погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в случае возникновения задолженности впервые в течение всего срока предоставления муниципальной услуги, заключенного на период, не превышающий срока предоставления муниципальной услуги;

- документа, свидетельствующего о выполнении договора (соглашения), заключенного до начала текущего срока предоставления муниципальной услуги, или изменения условий договора;

- документа, подтверждающего наличие уважительных причин (стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок и другие), по которым образовалась задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги либо не выполнялись условия соглашения о погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

- документа, подтверждающего наступление событий, которые влекут за собой уменьшение размера муниципальной услуги: изменение места постоянного жительства членов семьи получателя субсидии, основания проживания, гражданства членов семьи, состава семьи, если эти изменения не повлекли утрату права на государственную услугу (в том случае, если одновременно представлен документ, подтверждающий наличие уважительных причин (стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок и другие) нарушения сроков предоставления соответствующей информации в течение месяца со дня наступления события).

## **21. Перечень оснований для перерасчета размера муниципальной услуги**

21.1. Массовый перерасчет размеров ранее назначенных субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг производится без

обращения граждан и без истребования каких-либо документов от граждан в следующих случаях:

- введения в действие новых региональных или местных стандартов нормативной площади жилых помещений, стоимости жилищно-коммунальных услуг, максимально допустимой доли расходов в совокупном доходе семьи;

- изменения размеров действующих в Свердловской области прожиточных минимумов для граждан различных социально-демографических групп;

- изменения условий и порядка предоставления муниципальной услуги.

21.2. Индивидуальный перерасчет ранее назначенной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг для конкретного гражданина, получающего муниципальную услугу, производится в следующих случаях:

- представления получателем муниципальной услуги в Отдел документов, подтверждающих наступление событий, которые влекут за собой уменьшение размера субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг: изменение места постоянного жительства членов семьи получателя муниципальной услуги; состава его семьи; основания проживания, гражданства членов семьи получателя муниципальной услуги;

- выявления факта предоставления муниципальной услуги в завышенном или заниженном размере вследствие ошибки, допущенной уполномоченным органам;

- добровольного представления получателем муниципальной услуги в Отдел документов о доходах при их изменении.

Недоплаченные средства выплачиваются получателю муниципальной услуги в месяце, следующем за месяцем, в котором выявлена недоплата.

Выявленные излишне выплаченные средства засчитываются в счет будущей субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг или возвращаются получателем добровольно в местный бюджет. При отказе от добровольного возврата указанных средств они по иску отдела истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **22. Перечень оснований для снижения размера муниципальной услуги**

Размер предоставляемой муниципальной услуги не должен превышать фактических расходов семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. В случае если размер муниципальной услуги превысил фактические расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, уполномоченным органом осуществляется снижение размера назначенной муниципальной услуги до уровня фактических расходов.

Сравнение размера субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг с фактическими расходами на оплату жилого помещения и коммунальных услуг осуществляется в течение текущего месяца.

## **23. Перечень оснований для прекращения предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги прекращается по решению Отдела при условии:

- изменения места постоянного жительства получателя муниципальной услуги;

- изменения состава семьи получателя муниципальной услуги, основания владения и пользования жилым помещением, гражданства получателя или членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на получение муниципальной услуги);

- представления заявителем (получателем муниципальной услуги) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления муниципальной услуги или определения (изменения) её размера;

- невыполнения требований о предоставлении уполномоченному органу документов, подтверждающих события, которые влекут за собой уменьшение размера назначенной муниципальной услуги (изменение места постоянного жительства членов семьи получателя муниципальной услуги; состава семьи получателя муниципальной услуги; основания проживания, гражданства членов семьи получателя муниципальной услуги) в течение одного месяца с даты уведомления получателя муниципальной услуги о приостановлении предоставления муниципальной услуги (при отсутствии документов, подтверждающих уважительные причины невыполнения требований в установленные сроки);

- непогашения задолженности или несогласования срока погашения задолженности в течение одного месяца с даты вручения уведомления получателю муниципальной услуги о приостановлении предоставления муниципальной услуги (при отсутствии документов, подтверждающих уважительные причины образования задолженности);

- невыполнение условий договора (соглашения) о погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

- подачи личного заявления получателя муниципальной услуги.

В случаях, когда решение о прекращении предоставления муниципальной услуги принимается в отношении прошлого периода, в котором субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг уже выплачена, то выявленные излишне выплаченные средства возвращаются получателем государственной услуги добровольно в местный бюджет. При отказе от добровольного возврата указанных средств, по иску отдела они будут истребованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **24. Требования к порядку перечисления (выплаты, вручения) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

24.1. Порядок перечисления (выплаты, вручения) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг получателям муниципальной услуги устанавливается Правительством Свердловской области.

24.2.. Субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг предоставляются гражданам путем перечисления денежных средств на имеющиеся или открываемые в выбранных получателями муниципальной услуги банках банковские счета или вклады до востребования.

По решению Отдела субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг могут предоставляться путем выплаты (доставки) финансовых средств через организации связи или выплачиваться из кассы органа социальной защиты населения в случае отсутствия в населенных пунктах филиалов банков, а также в случае, если по состоянию здоровья, в силу возраста, из-за отсутствия пешеходной или транспортной доступности получатели муниципальной услуги не имеют возможности открывать банковские счета и пользоваться ими.

Перечисление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на банковские счета или вклады до востребования, а также выбор другого способа получения государственной услуги осуществляется на основании заявлений граждан, подаваемых в Отдел.

24.3. Платежи организациям, предоставляющим гражданам жилищные и коммунальные услуги, в части субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, производятся со счетов, открываемых в банке на основании заявления гражданина путем снятия средств со счета для наличной оплаты, а также перечислением с банковского счета на счет предприятия – поставщика ЖКУ в соответствии с договором между банком и получателем субсидии.

24.4. Часть субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, приходящаяся на оплату твердых видов топлива (при наличии печного отопления) может перечисляться (выплачиваться) за весь срок предоставления муниципальной услуги одновременно в первом месяце периода предоставления муниципальной услуги.

24.5. Получатели муниципальной услуги вправе за счёт субсидий производить оплату жилого помещения и любой предоставляемой им коммунальной услуги.



## **Глава 2. Административные процедуры**

### **25. Последовательность административных действий (процедур)**

К административным действиям МБУ «УГХ» по организации предоставления субсидий и по расчету субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг относятся:

- консультирование граждан по вопросам предоставления субсидий;
- прием заявлений граждан о предоставлении субсидии с приложением необходимых документов;
- определение полноты и достоверности представленных гражданами документов;
- установление права гражданина (заявителя) и совместно с ним проживающих членов его семьи на субсидию в соответствии с условиями предоставления субсидий;
- определение состава семьи получателя субсидии;
- учет доходов, расчет совокупного дохода семьи, среднедушевого дохода семьи;
- расчет прожиточного минимума семьи;
- определение расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, приходящихся на граждан, соответствующих условиям предоставления субсидий;
- определение наличия (отсутствия) задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;
- расчет размера субсидии с учетом фактических затрат граждан по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;
- принятие решения о предоставлении гражданину (заявителю) субсидии или отказе в ее предоставлении и доведение принятого решения до граждан;
- формирование в отношении каждого заявителя персонального дела, включающего документы, необходимые для принятия решения;
- организация перечисления субсидии гражданину (заявителю, получателю субсидии) на его банковский счет или доставку иным способом в соответствии с Порядком перечисления;
- перерасчет размеров субсидий при изменении региональных и/или местных стандартов, значений действующих в субъекте Российской Федерации прожиточных минимумов социально-демографических групп, а также условий и порядка предоставления субсидий, установленных Жилищным кодексом и постановлением Правительства Российской Федерации;
- перерасчет размеров субсидий при возникновении в семьях заявителей документально подтвержденных обстоятельств, влияющих на условия предоставления субсидий и размер субсидий;
- массовый перерасчет размера субсидии при изменении региональных стандартов, изменении величины прожиточного минимума, тарифов и нормативов потребления жилищно-коммунальных услуг;

- контроль своевременности и полноты оплаты получателями субсидий жилого помещения и/или коммунальных услуг;
- выяснение причин несвоевременной и (или) неполной оплаты гражданином (заявителем) жилого помещения и коммунальных услуг;
- принятие и реализация решений о приостановлении и (или) прекращении предоставления субсидий;
- проверка при необходимости представленных заявителем сведений и документов;
- сравнение размеров предоставленной субсидии с фактическими платежами семьи за жилое помещение и коммунальные услуги (ежемесячно) и уменьшение субсидии до фактических платежей в случае превышения субсидии над платежами;
- организация возврата необоснованно полученных гражданами средств субсидий;
- формирование и направление запросов предприятиям, учреждениям о получателях субсидий;
- введение полученной информации в программный продукт;
- передача сведений о предоставлении субсидий организациям, предприятиям, управлению социальной защиты населения области;

## **26. Описание последовательности действий административной процедуры по назначению гражданам субсидии либо отказу в предоставлении субсидии**

### **Прием документов, необходимых для предоставления гражданам субсидии, и предварительная оценка права на получение субсидии**

26.1. Основанием для начала действий по предоставлению субсидии является личное обращение гражданина в Отдел с комплектом документов, необходимых для предоставления субсидии либо поступление указанного комплекта документов по почте.

Специалист уточняет предмет обращения, устанавливает личность заявителя, осуществляет поиск имеющейся в базе информации об обратившемся гражданине для использования при дальнейших действиях по приему документов.

26.2. Специалист проверяет наличие у гражданина всех документов, необходимых для определения права на получение субсидии (перерасчета субсидии), в соответствии с установленным перечнем документов и осуществляет предварительную оценку права гражданина на получение субсидии в следующем порядке:

1) проверяет документы, подтверждающие наличие у заявителя гражданства Российской Федерации или гражданства иностранного государства, с которым заключен соответствующий международный договор Российской Федерации;

2) проверяет документы, подтверждающие наличие у заявителя регистрации по месту постоянного жительства;

3) проверяет документы, подтверждающие наличие соответствующих оснований владения и пользования жилым помещением заявителя и всех лиц, проживающих совместно с заявителем;

4) совместно с заявителем определяет состав семьи заявителя, проверяя документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

5) проверяет документы, подтверждающие наличие у каждого члена семьи гражданства Российской Федерации или гражданства иностранного государства, с которым заключен соответствующий международный договор Российской Федерации;

6) проверяет документы, подтверждающие правомочность заявителя обращаться от имени всех членов семьи;

7) проверяет документы, подтверждающие отсутствие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или наличие заключенного соглашения о погашении указанной задолженности;

8) проверяет документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг месяц;

9) проверяет другие документы, необходимые для определения права на получение субсидии, в соответствии с установленным перечнем;

26.3. Специалист делает предварительный вывод о праве гражданина на получение субсидии в виде одного из заключений:

1) оценить право на получение субсидии не представляется возможным в связи с предоставлением неполного пакета документов;

2) гражданин не имеет право на получение субсидии;

3) гражданин имеет право на получение субсидии.

26.4. Если специалистом сделан вывод, что оценить право на получение субсидии не представляется возможным в связи с предоставлением неполного пакета документов, то специалист консультирует, какие документы необходимо дополнительно предоставить гражданину для того, чтобы можно было рассматривать вопрос о праве на получение субсидии, регистрирует обращение гражданина в журнале регистрации обращений.

26.5. Если специалистом сделан предварительный вывод о том, что гражданин не имеет право на получение субсидии (перерасчет субсидии), то специалист консультирует гражданина об отсутствии права на получение субсидии, объясняет причины, регистрирует обращение гражданина в журнале регистрации обращений.

26.6. Если специалистом сделан предварительный вывод о том, что гражданин имеет право на получение субсидии (перерасчет субсидии), либо не имеет право на получение субсидии, но после получения консультации гражданин желает продолжить процедуру приема документов и получить

официальное решение, то специалист у граждан, обратившихся впервые, сверяет копии документов с оригиналами, при необходимости делает недостающие копии. Если копии не заверены нотариально, специалист выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет их своей подписью, печатью, и ставит дату проверки. (Если документы поступили по почте, то все копии должны быть заверены нотариально).

26.7. Гражданин, предоставивший полный пакет документов заполняет бланк заявления по установленной форме. (Если документы поступили по почте, то заявление должно быть уже заполнено) (**приложение № 1 к Регламенту**).

Специалист, ведущий прием документов, проверяет правильность заполнения заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг либо помогает заполнить бланк заявления установленной формы.

26.8. Специалист регистрирует заявление в книге учета, проставляет в заявлении номер и дату регистрации, отдает заявителю расписку о приеме документов.

Специалист информирует заявителя об обязательствах, предусмотренных законодательством (сообщать об изменениях, влияющих на размер субсидии (изменение состава семьи и места постоянного жительства, основания проживания и гражданства) в течение 1 месяца после наступления событий; производить своевременную полную оплату текущих платежей за жилищно-коммунальные услуги, а также выполнение условий соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (при наличии такового), информирует заявителя об условиях перерасчета субсидии, приостановки, возобновления и прекращения выплаты субсидии.

26.9. Специалисты формируют личные дела граждан из всех документов, подтверждающих право гражданина на получение субсидии.

Максимальный срок выполнения действий по приему документов, необходимых для предоставления гражданам субсидии, и предварительной оценки права на получение субсидии, не должен превышать от 20 до 40 минут в зависимости от состава семьи.

## **27. Определение права гражданина на получение субсидии**

При необходимости специалист подготавливает и направляет необходимые запросы на предприятия и в организации для уточнения сведений, отраженных в справках о доходах с места работы (службы), в справках о размере стипендии или других выплат с места учебы и в справках о размере получаемых алиментов. Если ответы не поступают в срок, установленный для принятия решения о назначении (перерасчете) субсидии, заявителя письменно уведомляют о приостановке рассмотрения вопроса о назначении субсидии до получения ответа на запрос.

## **28. Описание последовательности действий административной процедуры по выплате гражданам субсидий**

28.1. МБУ «УГХ» рассчитывает величину субсидий 1 числа месяца, следующего за расчетным, в срок до 3 числа месяца, следующего за расчетным, формирует реестр получателей субсидий за текущий месяц на бумажном и электронном носителе (реестр должен содержать следующую информацию: № лицевого счета, домашний адрес, фамилия, имя, отчество заявителя, номер расчетного счета в Банке, данные для отправки или способ доставки, сумма субсидии).

28.2. МБУ «УГХ» по мере поступления из Министерства финансов Свердловской области денежных средств на предоставление субсидий в необходимом объеме, передает в Банки реестры получателей субсидий на электронных носителях.

28.3. МБУ «УГХ» не позднее следующего дня после поступления денежных средств на предоставление субсидий из Министерства финансов Свердловской области направляет в финансовое управление в Качканарском городском округе заявки в виде платежных поручений на сумму подлежащих к выплате субсидий.

28.4. Финансовое управление в Качканарском городском округе после получения от МБУ «УГХ» заявок в виде платежных поручений на сумму подлежащих выплате субсидий и реестров на бумажном носителе в течение 2-х рабочих дней обеспечивает перечисление денежных средств, предназначенных для выплаты субсидий гражданам в Банки и Почтамт.

## **29. Описание последовательности действий административной процедуры по массовому перерасчету (снижению) размера назначенной субсидии**

29.1. Основанием для начала действий по массовому перерасчету размера назначенной субсидии является:

- принятие нормативного акта об установлении региональных или местных стандартов нормативной площади жилых помещений, стоимости жилищно-коммунальных услуг, максимально допустимой доли расходов в совокупном доходе семьи, величины прожиточного минимума, условий и порядка предоставления субсидий;

- поступление от организаций сведений о наступлении событий, являющихся основанием для массового перерасчета субсидии;

- выявление ошибки специалиста, осуществлявшего расчет субсидии, вследствие которой субсидия завышена либо занижена для всех получателей субсидий или для групп получателей.

29.2. Специалист вносит измененные данные из документов либо нормативных актов в базу данных программы и автоматически осуществляет массовый расчет размера субсидий для всех получателей субсидий либо для определенной группы.

### **30. Описание последовательности действий административной процедуры по приостановлению предоставления субсидии**

30.1. Основанием для начала действий по приостановлению субсидии является поступление от организаций документов, подтверждающих сведения о наступлении событий, являющихся основанием для приостановления субсидии:

- реестры граждан (семей) – получателей субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг с отметкой о невыполнении условий соглашения о погашении долга по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги и (или) о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг за текущие два и более месяцев.

- сведения организаций, предоставляющих жилищно-коммунальные услуги о снятии с регистрационного учета и постановки на регистрационный учет граждан – получателей субсидий;

- сведения отдела ЗАГС об умерших гражданах из числа получателей субсидий;

- акты выборочных проверок, ежемесячно проводимых уполномоченным органом, с выявленными фактами наступления событий, которые влекут за собой уменьшение размера субсидии либо прекращение права на получение субсидии (изменение места постоянного жительства, основания владения и пользования жилым помещением, гражданства, состава семьи).

30.2. Специалист анализирует полученные сведения, сверяет с документами, содержащимися в личном деле получателя субсидии, оценивает наличие оснований для приостановления предоставления субсидии по каждому получателю субсидии.

30.3. Специалист оформляет уведомление о приостановлении предоставления субсидии с обоснованием (**приложение № 2** к Регламенту).

30.4. Специалист в течение 5 рабочих дней с даты оформления уведомления доводит до сведения получателя субсидии решение о приостановлении субсидии. Уведомление о приостановлении субсидии может быть вручено в указанный срок лично под расписку получателю субсидии либо направляется по почте заказным письмом. Дата вручения уведомления фиксируется на копии уведомления и подшивается в персональное дело получателя в субсидии.

30.5. Одновременно с письменным уведомлением специалист выясняет (при личном контакте) причины, по которым у получателя субсидии: образовалась задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг, нарушено соглашение о погашении задолженности, или гражданин, не представивший в отдел документы, подтверждающие наступление событий, влекущих уменьшение размера субсидии, либо прекращение субсидии.

### **31. Описание последовательности действий административной процедуры по возобновлению предоставления субсидии**

31.1 Основанием для начала действий по возобновлению субсидии является личное обращение гражданина в отдел с документами, подтверждающими основания для возобновления предоставления субсидии, либо поступление указанных документов по почте. Необходимая информация может поступить от организации, предоставляющей жилищно-коммунальные услуги.

31.2. Специалист оценивает по предоставленным документам наличие оснований для возобновления предоставления субсидии.

31.3. При наличии оснований для возобновления предоставления субсидии специалист по назначению:

- вносит в базу данных программы новые данные, снимает запрет на выплату субсидий;
- производит расчет размера субсидии с учетом новых данных;

### **32. Описание последовательности действий административной процедуры по прекращению предоставления субсидии**

32.1. Основанием для начала действий по прекращению субсидии является:

- обращение в Отдел гражданина, получающего субсидию, с документами, подтверждающими сведения о наступлении событий, являющихся основанием для прекращения предоставления субсидии (изменение места постоянного жительства получателя, гражданства получателя, состава семьи, основания проживания);

- обращение в Отдел гражданина, получающего субсидию, с личным заявлением с просьбой о прекращении субсидии;

- поступление в Отдел официальной информации от соответствующих организаций, в том числе в результате выборочных проверок, проводимых ежемесячно уполномоченными органами, подтверждающей предоставление заявителем заведомо недостоверной информации либо невыполнение обязательств по своевременному извещению Отдела, при отсутствии уважительных причин;

- истечение срока погашения задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг либо заключения соглашения о ее погашении после приостановления субсидии при отсутствии уважительных причин.

32.2. Специалист анализирует полученные сведения, сверяет с документами, содержащимися в личном деле получателя субсидии, оценивает наличие оснований для прекращения предоставления субсидии по каждому получателю субсидии.

32.3. Специалист в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о прекращении выплаты субсидии до сведения получателя субсидии это решение. Решение о прекращении предоставления субсидии может быть вручено в указанный срок лично под расписку получателю субсидии либо направляется по почте заказным письмом.

32.4. Если до окончания периода назначения субсидии необходимая сумма не возвращена, то осуществляется подготовка документов в суд.

### **33. Проведение организационных мероприятий**

33.1. Снятие специалистом с учета получателей субсидий.

33.2. Осуществление руководителем Отдела контроля за правильностью назначения субсидий.

33.3. Консультирование специалистов Отдела у специалистов Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Свердловской области по городу Качканару (ТОИОГВ СОУСЗН МСЗН СО по г.Качканару). (оказание помощи и консультирование специалистов отдела, предприятий, учреждений, поставщиков ЖКУ и т. п. по вопросам предоставления субсидий).

33.4. Консультирование специалистом Отдела претендентов на получение субсидий и получателей субсидий по вопросам предоставления субсидий, проверка правильности расчетов и перерасчетов субсидий при личном обращении граждан.

33.5. Ответы специалиста на телефонные обращения граждан.

33.6. Проведение работы руководителем Отдела с письменными обращениями граждан, с письменными запросами о получателях субсидии, поступающими из различных организаций (поиск в базе данных сведений о запрашиваемом клиенте, подбор нормативных документов, проверка правильности расчета размера субсидий, подготовка справки).

33.7. Проведение руководителем Отдела работы с организациями (направление запросов по проверке достоверности представленной заявителем информации).

### **34. Проведение работ по заключению договоров, соглашений с предприятиями, организациями**

34.1. Заключение договоров, соглашений о взаимном обмене информации с предприятиями, организациями различных форм собственности по вопросам назначения и выплаты субсидий:

34.2. Корректировка и заключение МБУ «УГХ» договоров с предприятиями, организациями.



### **35. Формирование отчетности по субсидиям**

#### **35.1. Формирование отчетности:**

35.1.1. Ежемесячное формирование отчетов о деятельности по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении им субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, перечислению и (или) выплате этих субсидий гражданам в Качканарском городском округе (ТОИОГВ СОУСЗН МСЗН СО по городу Качканару).

35.1.2. Ежемесячное формирование отчетов о расходовании субвенций на осуществление государственного полномочия по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Качканарском городском округе (в финансовое управление Качканарского городского округа);

35.1.3. Ежеквартальное формирование статистической отчетности по форме 22 – ЖКХ (субсидии).

35.1.4. Ежемесячное формирование сводного отчета на возмещение сумм предоставленных гражданам субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг.

### **36. Проведение работы по мониторингу, со средствами массовой информации**

Информирование населения о порядке предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг через средства массовой информации, оформление стендов наглядной информации, обеспечение наглядной информацией администрации сельских поселений.

### **37. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе выполнения административного регламента**

37.1. Действие (бездействие) Отдела, должностного лица и решения, принимаемые Отделом в ходе выполнения административного регламента, могут быть обжалованы в администрации Качканарского городского округа, в судебных органах.

37.2. предметом обжалования может быть:

1) решение Отдела об отказе в предоставлении субсидии, о приостановлении субсидии, о прекращении предоставления субсидии, о перерасчете субсидии;

2) правомерность расчета размера субсидии;

3) некорректное поведение должностных лиц по отношению к гражданину;

4) некомпетентная консультация, данная должностным лицом гражданину.

37.3. Граждане могут обжаловать действия (бездействия) должностных лиц:

Специалиста по предоставлению субсидий - руководителю Отдела;

руководителя Отдела, – вышестоящим должностным лицам органа местного самоуправления (заместителю главы администрации

Качканарского городского округа; в ТОИОГВ СОУСЗН МСЗН СО по городу Качканару;

37.4. граждане имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение.

37.5. Должностные лица проводят личный прием граждан.

37.6. При рассмотрении устных обращений граждан необходимо:

- внимательно выслушать и разобраться в предмете обращения, принимать обоснованные решения, обеспечивать правомерное и своевременное исполнение решений;

- истребовать, при необходимости, документы для принятия решения, направлять сотрудников в соответствующий отдел на место для проверок, принимать другие меры для объективного решения вопроса;

- своевременно сообщать гражданам в письменной либо устной форме о решениях, принятых по обращению, а в случае их отклонения обосновывать причины;

- по просьбам граждан разъяснять дальнейший порядок обжалования;

- систематически анализировать и обобщать обращения, содержащиеся в них критические замечания с целью своевременного выявления и устранения причин, порождающих нарушения прав и законных интересов граждан.

37.7. Письменные обращения граждан принимаются ответственными за это специалистами, регистрируются и направляются соответствующему специалисту на рассмотрение в соответствии с действующим законодательством.

Письменное обращение должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество обращающегося гражданина, почтовый адрес, по которому будет направлен ответ, личная подпись и дата обращения;

- наименование органа, должности, фамилию, имя, отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого действия (бездействия), решения.

Дополнительно могут быть указаны:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;

- обстоятельства, на основании которых гражданин считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации;

- иные сведения, которые гражданин считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих приведенные в жалобе доводы.

По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований гражданина либо отказе в удовлетворении. Во всех случаях гражданину даются подробные разъяснения в соответствии с действующим законодательством.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется гражданину в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

37.8. Обжалование действий (бездействия), решений в суд осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

### **38. Формы контроля качества исполнения муниципальной услуги**

38.1. Текущий контроль качества исполнения предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником отдела по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг МБУ «УГХ» в процессе формирования личного дела получателя субсидии, решения о назначении (отказе) субсидии, подготовки выплатных документов.

38.2. Полнота и качество предоставления муниципальной услуги заявителям определяются также по результатам выборочной проверки, проводимой ТОИОГВ СОУСЗН МСЗН СО по городу Качканару.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется ежеквартально) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

38.3. Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков оказания, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие избыточных административных действий). В целях контроля могут проводиться опросы получателей муниципальной услуги.

38.4. Контроль за исполнением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Г.А. Ушакова

6 97 29

Приложение № 1  
к административному регламенту  
«Предоставление и расчет субсидий  
на оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг»

В отдел субсидий МБУ «УГХ»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**На предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

1. Фамилия, имя, отчество заполняющего заявление

\_\_\_\_\_

2. Местожительство \_\_\_\_\_

3. Телефон домашний \_\_\_\_\_ рабочий \_\_\_\_\_

1. Прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Год рождения	№ и серия паспорта	Источник дохода
1.		Заявитель			
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

2. Прилагаю документы о доходах с места работы, учебы, и пр. на каждого члена семьи в количестве \_\_\_\_\_ штук.

3. Прошу перечислять субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на мой банковский счет № \_\_\_\_\_ ОСБ № \_\_\_\_\_.

4. Прошу осуществлять доставку денежных средств, предназначенных для возмещения субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг

\_\_\_\_\_ по причине \_\_\_\_\_.

5. Обязуюсь в случае изменения обстоятельств в семье (изменение места постоянного жительства, основания проживания, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, состава семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии) представить подтверждающие документы в течение 1 месяца после наступления этих событий.

Предупрежден об ответственности за непредставление данной информации и недостоверных сведений.

6. С установленными Правилами предоставления субсидий, в том числе по проверке в налоговых, таможенных и иных органах (организациях) представленных сведений о доходах, приостановлению и прекращению предоставления субсидий, ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

7. Последствия несвоевременной оплаты жилищно-коммунальных услуг разъяснены и понятны.

8. Даю разрешение на обработку моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. При предоставлении документов с 1-го по 15-е число месяца, субсидия предоставляется с 1-го числа этого месяца, при предоставлении указанных документов с 16-го числа до конца месяца – с 1-го числа следующего месяца.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_200\_\_года.  
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

Заявление и документы в количестве \_\_\_\_\_ шт. приняты

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_200\_\_года.

Номер заявления по регистрации \_\_\_\_\_

**Дело сформировано**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_200\_\_года.

**Дело проверено**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_200\_\_года.

-----  
**Отрывной талон о приеме документов**

Заявление и документы на предоставление субсидии на оплату жилья и коммунальных услуг в количестве \_\_\_\_\_ шт. приняты от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
«Предоставление и расчет субсидий  
на оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг»

**Уведомление о приостановлении (прекращении)  
перечисления субсидии**

Ф.И.О.  
заявителя \_\_\_\_\_  
Место \_\_\_\_\_ постоянного \_\_\_\_\_ жительства \_\_\_\_\_

Вам и членам Вашей семьи приостанавливается (прекращается) (нужное подчеркнуть)  
предоставление субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг за период с \_\_\_\_\_ по  
\_\_\_\_\_ по причине: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата выдачи уведомления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к административному регламенту  
«Предоставление и расчет субсидий  
на оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг»

**Решение о перерасчете суммы субсидии**

Произведен перерасчет субсидии в сумме \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек,  
За период с \_\_\_\_\_  
Основание \_\_\_\_\_ для  
перерасчета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Специалист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Дата  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Гражданин (ка) уведомлен (а) о перерасчете « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Способ  
уведомления \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Приложение № 4  
к административному регламенту  
«Предоставление и расчет субсидий  
на оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг»

**Уведомление**

Адрес:

\_\_\_\_\_

Уважаемый  
(ая) \_\_\_\_\_

Вам произведен перерасчет субсидии по оплате жилья и коммунальных услуг в  
сумме: \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек по следующей  
причине: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Специалист по расчету субсидий \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 5  
к административному регламенту  
«Предоставление и расчет субсидий  
на оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_

Место постоянного жительства \_\_\_\_\_

Вам и членам Вашей семьи отказано в предоставлении субсидии на оплату жилья и коммунальных услуг на период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по причине того, что расходы на оплату жилья и коммунальных услуг в пределах социальной нормы площади жилья и нормативов потребления коммунальных услуг с учетом действующих льгот не превышают максимально допустимую долю расходов на оплату ЖКУ в составе совокупного дохода.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата выдачи уведомления: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 6  
к административному регламенту  
«Предоставление и расчет субсидий  
на оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг»

**Справка об отказе приема документов на субсидию**

Дана \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя)

проживающей (ему) по адресу \_\_\_\_\_, в том, что Вам и  
членам Вашей семьи отказано в приеме документов на субсидию по следующим  
причинам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Инспектор, отказавший в приеме документов

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата отказа в приеме документов: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Получено:

\_\_\_\_\_