



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СЕМЕЙНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.09.2025 № 23

Великий Новгород

**Об утверждении административного регламента по предоставлению
государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

2. Признать утратившими силу:

постановление Департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 20.06.2016 № 27 «Об утверждении административного регламента»;

постановление Департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 21.11.2016 № 91 «О внесении изменений в Административный регламент государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» по предоставлению государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

постановление Департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 18.09.2017 № 46 «О внесении изменений в Административный регламент государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» по предоставлению государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

постановление Министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области от 11.02.2019 № 5 «О внесении изменений в административный регламент государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и

предоставления социальных выплат» по предоставлению государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

постановление Министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области от 27.12.2019 № 111 «О внесении изменений в постановление департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 20.06.2016 № 27 «Об утверждении административного регламента»;

постановление Министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области от 28.07.2020 № 29 «О внесении изменений в Административный регламент государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» по предоставлению государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

постановление Министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области от 10.12.2021 № 56 «О внесении изменений в Административный регламент государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» по предоставлению государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

постановление Министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области от 28.12.2023 № 45 «О внесении изменений в Административный регламент государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» по предоставлению государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

4. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр



С.В. Семёнова

**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги по предоставлению
субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - государственная услуга, субсидия), являются отношения, возникающие между заявителями и государственным областным казенным учреждением «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (далее - областное учреждение), связанные с предоставлением государственной услуги (далее – Административный регламент).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявитель – гражданин, относящийся к категории, указанной в подпунктах 1.2.2 и 1.2.3 настоящего подпункта.

1.2.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, на которых распространяется соответствующий международный договор Российской Федерации, из числа:

а) пользователей жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;

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

в) членов жилищного или жилищно-строительного кооператива;

г) собственников жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома), в случае если его расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.

1.2.3. В случае если наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, члены жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственники жилого помещения проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках,

воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда, субсидии предоставляются членам их семей при условии, что данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

1.2.4. От имени граждан, указанных в подпунктах 1.2.2 и 1.2.3 в целях получения государственной услуги могут выступать уполномоченные ими лица на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, законные представители несовершеннолетних детей или недееспособных граждан, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги представляется:

посредством размещения на официальном сайте министерства труда, семейной и социальной политики Новгородской области (далее - министерство) (далее - интерактивный портал министерства), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный портал), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее - Региональный портал), на сайте государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГОАУ «МФЦ»), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее - Региональный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр);

на информационных стендах в помещениях министерства, областного учреждения;

путем устного консультирования при личном приеме;

по телефону;

по электронной почте;

по почте посредством письменного ответа на обращение.

1.3.2. На интерактивном портале министерства размещается следующая информация:

структура областного учреждения;

места нахождения, графики (режимы) работы структурных подразделений областного учреждения, контактные номера телефонов специалистов;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

1.3.3. На Федеральном портале, Региональном портале размещается следующая информация:

места нахождения, графики (режим) работы структурных подразделений областного учреждения, контактные номера телефонов специалистов;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания возврата документов, представленных для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решения, действия или бездействия структурного подразделения областного учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, его должностных лиц и работников;

форма и образец заполнения заявления.

1.3.4. На информационных стендах в помещениях областного учреждения размещается следующая информация:

извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, почтовом адресе и адресе электронной почты областного учреждения, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;

порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и работников, предоставляющих государственную услугу.

1.3.5. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) месту нахождения, графику работы, интернет-сайтах, адресу электронной почты и номерах телефонов областного учреждения, принимающего документы на предоставление государственной услуги;

2) перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

3) времени приема и выдачи документов;

4) срокам предоставления государственной услуги;

5) процессу выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов). Заявителем (представителем) указываются (называются) дата и входящий номер, указанные в полученном заявителем (представителем) отрывном талоне заявления;

6) порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.6. По письменным обращениям гражданина ответ направляется почтой в адрес гражданина в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.7. При обращении гражданина посредством электронной почты ответ направляется гражданину в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением гражданина должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии заявителя (представителя).

1.3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты областного учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по вопросам, указанным в подпункте 1.3.5 Административного регламента. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании областного учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста областного учреждения, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста областного учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста областного учреждения или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Публичное устное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ): печати, радио, телевидения.

1.3.10. Публичное письменное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем:

1) публикации информационных материалов в СМИ, в сети «Интернет»;

2) оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте.

1.3.11. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно в соответствии с режимом работы областного учреждения, министерства.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

2.2. Наименование областного учреждения, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется государственным областным казенным учреждением «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат».

2.2.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы через ГОАУ «МФЦ».

2.2.3. В предоставлении государственной услуги участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

1) Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее – Минстрой РФ) в части получения сведений:

а) о наличии (отсутствии) у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

б) о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги;

2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) в части предоставления сведений, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства;

3) Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России) в части получения сведений:

а) о государственной регистрации рождения;

б) о государственной регистрации смерти;

в) о государственной регистрации заключения (расторжения) брака;

г) подтверждающих смену фамилии матери, отца детей;

д) о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

е) о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации;

ж) о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организации;

з) о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках);

и) о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

к) о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

л) о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

м) о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

н) о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

о) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

п) о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

4) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в части получения сведений:

а) содержащихся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи;

б) о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

в) о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

г) о наличии инвалидности и ее группе;

д) о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

5) Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России) в части получения сведений:

а) о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации (до 01 января 2026 г.);

б) о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (до 01 января 2026 г.);

6) Федеральная служба судебных приставов (далее – ФССП России) в части получения сведений о полученных алиментах;

7) Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации (далее – ФСИН России) в части получения сведений:

а) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

б) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу

8) Исполнительные органы субъекта Российской Федерации в части предоставления сведений о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом.

9) Служба занятости в части получения сведений:

а) о регистрации гражданина в качестве безработного;

б) о размере пособия по безработице.

2.2.4. Областное учреждение и ГОАУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя (представителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

предоставление государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги;

прекращение предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня после регистрации областным учреждением заявления о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту (далее – заявление) за исключением случаев:

а) если к заявлению, направленному в областное учреждение, не приложены или приложены не все документы (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента, а также в случае установления областным учреждением факта наличия в заявлении о предоставлении субсидии, и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации;

б) в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых областным учреждением посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в течение:

- 48 часов с момента направления межведомственного запроса, за исключением направления межведомственного запроса в Минстрой РФ о наличии (отсутствии) у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

- в течение срока, установленного пунктом 2 части 3 статьи 7 Федерального закона «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» - при направлении межведомственного запроса в Минстрой РФ о наличии (отсутствии) у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

2.4.1.1. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в случае, указанном в пункте «а» подпункта 2.4.1. Административного регламента принимается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления заявителем в областное учреждение необходимых документов (сведений) и (или) доработанного заявления, или в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока приостановления рассмотрения заявления - в случае, если необходимые документы (сведения) заявителем не предоставлены в течение срока приостановления рассмотрения заявления, установленного первым абзацем подпункта 2.4.2. Административного регламента.

2.4.1.2. В случае, указанном в пункте «б» подпункта 2.4.1. Административного регламента срок принятия решения продлевается на 10 (десять) рабочих дней.

Решение о продлении срока принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту направляется заявителю (представителю) областным учреждением в течение 1 рабочего дня после принятия такого

решения способом, указанным в заявлении, и в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или на Федеральном портале.

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня приема заявления.

2.4.2. Если к заявлению, направленному в областное учреждение, не приложены или приложены не все документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в соответствии с пунктом 2.5 Административного регламента, а также в случае установления областным учреждением факта наличия в заявлении о предоставлении субсидии, и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации, областное учреждение приостанавливает рассмотрение заявления сроком на 10 рабочих дней.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту принимается:

а) в течение 1 (одного) рабочего дня после дня регистрации областным учреждением заявления – в случае если заявителем не приложены или приложены не все документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в соответствии с пунктом 2.5 Административного регламента;

б) в течение 1 (одного) рабочего дня после дня установления областным учреждением факта наличия в заявлении о предоставлении субсидии, и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации в пределах срока, установленного подпунктом 2.4.1 Административного регламента.

Уведомление о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 14 к Административному регламенту направляется заявителю (представителю) не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения способом, указанным в заявлении, и в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или на Федеральном портале.

2.4.3. Решение о предоставлении субсидии направляется заявителю (представителю) областным учреждением в течение 1 рабочего дня после принятия такого решения способом, указанным в заявлении, и в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или на Федеральном портале.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии областным учреждением в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, заявителю направляется уведомление по форме согласно приложению № 15 к Административному регламенту с указанием аргументированного обоснования на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в том числе с

использованием единого портала, в случае если заявление о предоставлении субсидии подано посредством единого портала.

2.4.4. Решение о прекращении предоставления субсидии по форме согласно приложению № 12 к Административному регламенту принимается в течение 1 рабочего дня после поступления в областное учреждение информации, являющейся основанием для прекращения предоставления субсидии.

Решение о прекращении предоставления субсидии направляется заявителю областным учреждением в течение 1 рабочего дня после его принятия в письменной форме и в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или на Федеральном портале.

2.4.5. Решение о приостановлении предоставления субсидии по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту принимается в течение 1 (одного) рабочего дня со дня возникновения оснований для приостановления субсидии.

Решение о приостановлении предоставления субсидии направляется заявителю областным учреждением в течение 1 рабочего дня после его принятия в письменной форме и в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или на Федеральном портале.

2.4.6. Решение о возобновлении предоставления субсидии по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту принимается в течение 1 рабочего дня после предоставления заявителем документов, подтверждающих устранение причин, послуживших основанием для приостановления предоставления субсидии.

Решение о возобновлении предоставления субсидии направляется заявителю областным учреждением в течение 1 рабочего дня после его принятия в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или на Федеральном портале.

При принятии решения о возобновлении предоставления субсидии она выплачивается также и за тот месяц, в течение которого приостанавливалось предоставление субсидии.

2.4.7. Решение о перерасчете размера субсидии по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту принимается в течение 3 (трех) рабочих дней после предоставления заявителем документов, влияющих на размер субсидии.

Решение о перерасчете размера субсидии направляется заявителю областным учреждением в течение 1 рабочего дня после принятия решения о возобновлении предоставления субсидии в письменной форме и в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или на Федеральном портале. Копия решения помещается в персональное дело.

В случае выявления факта предоставления субсидии в завышенном размере, специалист структурного подразделения областного учреждения производит расчет неправомерно выплаченной суммы, готовит уведомление о неправомерно выплаченной сумме предоставленной субсидии (по форме согласно приложению № 11 к Административному регламенту) и уведомляет

об этом получателя субсидии. Уведомление направляется способом, указанным в заявлении, и в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или на Федеральном портале.

2.4.8. Субсидия предоставляется сроком на 6 месяцев.

2.4.9. Областное учреждение по истечении 6 месяцев с даты принятия решения о предоставлении субсидии на основании имеющихся документов (сведений) и документов (сведений) в соответствии с перечнем документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления государственной услуги, указанных в приложении № 18 к Административному регламенту, принимает решение о продлении субсидии по форме согласно приложению № 16 к Административному регламенту или об отказе в продлении субсидии по форме согласно приложению № 17 к Административному регламенту.

Решение о продлении субсидии или об отказе в продлении субсидии направляется не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения способом, указанным в заявлении, и в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или на Федеральном портале.

2.4.10. В случае принятия решения о предоставлении субсидии доставка или зачисление денежных средств на счет получателя государственной услуги (далее - получатель) производится не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами способом, указанным в заявлении.

2.4.11. При представлении заявителем необходимых документов с 1 по 15 число месяца субсидия предоставляется с 1 числа этого месяца, а при представлении указанных документов с 16 числа до конца месяца - с 1 числа следующего месяца.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

2.5.1. Для оказания государственной услуги лица, указанные в пункте 1.2 Административного регламента, представляют в областное учреждение или в ГОАУ «МФЦ» заявление о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

2.5.2. Для принятия решения о предоставлении субсидии к заявлению прилагаются следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с

предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

б) документы или их копии, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц. 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 (в случае отсутствия таких сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства);

в) документы или их копии, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства – в случае отсутствия таких сведений в Росреестре;

г) копия свидетельства о рождении ребёнка - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

д) копия свидетельства о смерти - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

е) копия свидетельства о браке (если брак зарегистрирован) - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

ж) копии документов, подтверждающих смену фамилии матери, отца детей (копию свидетельства о расторжении брака, копии актов записей о браке, о расторжении брака) (если в свидетельстве о рождении детей указана предыдущая фамилия матери, отца), - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

з) копии документов, подтверждающих сведения о родственниках и нетрудоспособных иждивенцах, являющихся членами семьи заявителя в соответствии со статьями 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации;

и) копии судебных актов о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи;

к) копии документов, подтверждающих сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

л) копии документов, подтверждающих сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной

образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

м) копии документов, содержащих сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

н) копии документов, содержащих сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу – в случае отсутствия таких сведений в ФСИН России;

о) копии документов, содержащих сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

п) копии документов, содержащих сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

р) копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя);

с) копии документов, подтверждающих наличие доходов граждан за 6 последних календарных месяцев, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления:

документы о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также военнослужащих и гражданского персонала Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации);

документы о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

документы о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

документы о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

документы о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

документы о суммах дохода, полученного за пределами Российской Федерации с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документы о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, заявитель посредством представления подтверждающих документов, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

документы о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

документы о единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка.

При исчислении совокупного дохода семьи получателя субсидии независимо от отдельного или совместного проживания учитываются доходы граждан, являющихся по отношению к получателю субсидии или членам его семьи:

- а) супругом (супругой);
- б) родителями или усыновителями несовершеннолетних детей;
- в) несовершеннолетними детьми, в том числе усыновленными.

Члены семей граждан, указанных в подпункте 1.2.3 Административного регламента, представляют документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия.

Документы, необходимые для назначения субсидии и представляемые заявителем, представляются в одном экземпляре на бумажном носителе, как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке.

В случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством порядке, в том числе в электронном виде, специалист структурного подразделения заверяет представленные копии документов после их сличения с подлинниками.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

Представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Административного регламента, для получения государственной услуги является его согласием на обработку его персональных данных в объеме, необходимом для получения государственной услуги.

В случае если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Указанные документы могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.5.3. Документы, указанные в пункте 2.5 Административного регламента, в областное учреждение могут быть представлены при личном обращении, через ГОАУ «МФЦ», направлены почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, либо по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», с использованием Регионального портала и Федерального портала.

Заявление заполняется в одном экземпляре при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво и подписывается собственноручно заявителем (представителем), не допускается исправление ошибок путем зачеркивания и с помощью корректирующих средств.

В случае направления заявления посредством Федерального портала, Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единой системе идентификации и аутентификации» (далее – ЕСИА). Предоставление копии документа, удостоверяющего личность, не требуется.

Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям (представителям) предоставляется возможность направить заявление и документы, указанные в пункте 2.5 Административного регламента, через Федеральный портал и Региональный портал, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона № 210-ФЗ.

В Федеральном портале и Региональном портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю (представителю) в электронном виде.

2.5.4. Заявление может быть оформлено как заявителем (представителем), так и по его просьбе специалистом областного учреждения или ГОАУ «МФЦ», ответственным за предоставление государственной услуги.

2.5.5. Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо специалистом областного учреждения или ГОАУ «МФЦ», при наличии подлинных документов.

2.5.6. Направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием услуг почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. При этом днем обращения за субсидией считается дата получения документов областным учреждением.

В случае если документы, направленные почтовым отправлением или в виде электронного пакета документов, получены после окончания рабочего времени областного учреждения или в выходной или праздничный день, днем их регистрации считается следующий рабочий день.

При наличии обстоятельств, ограничивающих транспортную доступность (от места жительства заявителя до ближайшего населенного пункта, в котором есть организация почтовой связи или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, и обратно время, затраченное на дорогу, составляет более 10 часов), днем регистрации заявления о предоставлении субсидии считается день поступления заявления в организацию почтовой связи или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Верность документов должна быть удостоверена в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

2.6. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить:

копия документа, подтверждающего регистрацию гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

копия документа, подтверждающего сведения о наличии (отсутствии) у граждан, указанных в пункте 3 Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», и членов семей граждан, указанных в пункте 5 этих Правил (далее - заявители), подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

копия документа, подтверждающего сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги;

копия документа, подтверждающего сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства;

копия документа, подтверждающего сведения о государственной регистрации рождения;

копия документа, подтверждающего сведения о государственной регистрации смерти;

копия документа, подтверждающего сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака;

копия документа, подтверждающего сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи;

копия документа, подтверждающего сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

копия документа, подтверждающего сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации;

копия документа, подтверждающего сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

копия документа, подтверждающего сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

копия документа, подтверждающего сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

копия документа, подтверждающего сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках);

копия документа, подтверждающего сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы,

полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

копия документа, подтверждающего сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

копия документа, подтверждающего сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

копия документа, подтверждающего сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

копия документа, подтверждающего сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

копия документа, подтверждающего сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

копия документа, подтверждающего сведения о получаемых алиментах;

копия документа, подтверждающего сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

копия документа, подтверждающего сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

копия документа, подтверждающие сведения о правовом основании владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства (при наличии таких сведений в Росреестре);

копия документа, подтверждающего сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу (при наличии таких сведений в ФСИН России);

копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи - в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье по собственной инициативе.

В случае если заявитель или члены его семьи получили доходы от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, с применением упрощенной системы налогообложения (в случае, если в качестве объекта налогообложения выбраны доходы), заявитель или члены его семьи вправе представить документы (сведения) о доходах за вычетом расходов. В таком случае при расчете среднедушевого дохода используются документы (сведения), представленные заявителем или членами его семьи.

В случае если информация, представленная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не содержит сведений о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, о доходах от занятия частной практикой и доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам, полученных в течение налогового периода, а также сведений о получаемых алиментах, учитываются доходы, сведения о которых представлены заявителем или членами его семьи.

2.6.2. В случае если заявитель (представитель) не представил самостоятельно документы, содержащие сведения, предусмотренные пунктом 2.6 Административного регламента, сведения должны быть получены областным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия с соблюдением условий, указанных в пункте 3.4 Административного регламента.

2.6.3. Непредставление заявителем (представителем) документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю (представителю) в предоставлении государственной услуги.

2.6.4. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления государственной услуги, с указанием источника документов (сведений) и способа их получения представлен в приложении № 18 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Указание на запрет требовать от заявителя документы

2.7.1. Областное учреждение и ГОАУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя (представителя):

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении учреждений, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель (представитель) вправе

представить указанные документы и информацию в учреждение по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста областного учреждения, работника ГОАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя учреждения или руководителя ГОАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель (представитель), а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

неполное или некорректное заполнение формы заявления;
представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки и исправления текста, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

представленные заявителем документы не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при непредоставлении подлинников документов) (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

заявление подано в орган государственной власти, организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

направление заявления и документов лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

отсутствие четкого изображения сканированных документов.

2.8.2. Отказ в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, приостановления, перерасчета размера предоставляемой государственной услуги, прекращения или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основанием для приостановления рассмотрения заявления о предоставлении субсидии является непредставление или предоставление неполного комплекта документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с пунктом 2.5 Административного регламента, а также в случае установления областным учреждением факта наличия в заявлении о предоставлении субсидии, и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

2.9.2. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги является непредставление заявителем в областное учреждение сведений и (или) документов в течение одного месяца после наступления следующих событий: изменение места постоянного жительства получателя субсидии, изменение основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии).

2.9.3. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является предоставление заявителем в областное учреждение документов, подтверждающих устранение причин, послуживших основанием для приостановления предоставления субсидии.

2.9.4. Основаниями для перерасчета размера предоставляемой государственной услуги является предоставление заявителем в областное учреждение документов об изменении места постоянного жительства получателя субсидии, об изменении основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя государственной услуги и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти обстоятельства не повлекли утрату права на получение государственной услуги).

2.9.5. Основаниями для прекращения предоставления государственной услуги являются:

а) изменение места постоянного жительства получателя субсидии;

б) изменение основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);

в) представление заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, влияющей на предоставление субсидии или определения (изменения) ее размера, либо не предоставление заявителем в областное учреждение документов (сведений), подтверждающих устранение причин, послуживших основанием для приостановления предоставления субсидии, предусмотренным подпунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования);

г) наличие у получателя субсидии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

2.9.6. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие права на получение субсидии;

2) представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с пунктом 2.5 Административного регламента;

3) непредставление требуемых документов в течение срока приостановления рассмотрения заявления;

4) несоответствие представленных документов условиям, определяющим право на получение субсидии;

5) наличие у получателя субсидии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

6) превышение расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи максимально допустимой доли расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Граждане имеют право повторно обратиться в областное учреждение и ГОАУ» МФЦ» за получением государственной услуги после устранения предусмотренных подпунктом 2.9.6 Административного регламента оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен в связи с отсутствием таковых услуг.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в

предоставлении государственной услуги, устанавливаются регламентами работы организаций.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Регистрация заявления осуществляется в день представления заявителем (представителем) в областное учреждение документов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента, или в день получения заявления и документов из ГОАУ «МФЦ».

2.14.2. Регистрация заявления, направленного заявителем почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием Регионального портала или Федерального портала, осуществляется в день его поступления в областное учреждение или на следующий рабочий день - в случае поступления заявления по окончании рабочего времени областного учреждения. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день областного учреждения, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.14.3. Порядок регистрации заявления установлен пунктом 3.2 Административного регламента.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей (представителей).

2.15.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

2.15.3. Требования к размещению мест ожидания:

1) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

2) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание:

1) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение, а также пандусом в целях обеспечения доступа в здание инвалидам и иным маломобильным группам населения;

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы областного учреждения;

3) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

4) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

5) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

6) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.15.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами:

должны быть оборудованы информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки);

должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации;

надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация подлежат дублированию знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.15.6. Требования к местам приема заявителей:

1) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги; времени перерыва на обед;

2) рабочее место должностного лица должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

3) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.15.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.15.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг устанавливаются регламентами работы организаций.

2.15.9. Требования к обеспечению условий доступности предоставления государственной услуги для инвалидов:

1) в здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и иных маломобильных групп населения;

2) инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами;

3) вход в здание оборудуется пандусом, помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

4) глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение;

5) на стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов, за пользование парковочным местом плата не взимается.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в ГОАУ «МФЦ», возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.16.1. Показатели доступности государственной услуги:

1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

3) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Федерального портала и Регионального портала;

4) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на интерактивном портале министерства.

2.16.2. Показатели качества государственной услуги:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;

4) сокращение количества обращений и продолжительности сроков взаимодействия заявителя (представителя) с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

2.16.3. Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:

1) количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги в случае личного обращения заявителя (представителя) не может превышать трех, в том числе обращение заявителя (представителя) в областное учреждение за получением консультации (максимальное время консультирования 10 минут), представление заявителем (представителем) в областное учреждение заявления и документов (максимальное время приема документов 15 минут) и обращение заявителя (представителя) за результатом предоставления государственной услуги, если это предусмотрено нормативными правовыми актами;

2) если заявителя (представителя) не удовлетворяет работа специалиста областного учреждения по вопросу консультирования либо приема документов, он может обратиться к руководителю областного учреждения.

2.16.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) в ГОАУ «МФЦ» осуществляются консультирование по вопросу предоставления государственной услуги и прием документов заявителя (представителя), необходимых для предоставления государственной услуги, уведомление заявителя (представителя) об отказе в приеме заявления и документов при наличии оснований, указанных в подпункте 2.8.1 Административного регламента, о принятии решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии – в случае направления документов через ГОАУ «МФЦ».

2.16.5. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий:

1) заявители имеют возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, форм заявлений и иных документов,

необходимых для получения государственной услуги, в электронном виде на Федеральном портале и Региональном портале.

2.16.6. Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении областного учреждения по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

Государственная услуга по экстерриториальному принципу предоставляется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Для заявителей обеспечивается возможность получения государственной услуги через ГОАУ «МФЦ» в случае заключения соглашения о взаимодействии между областным учреждением и ГОАУ «МФЦ» (далее соглашение о взаимодействии).

2.17.2. Для получения государственной услуги в электронном виде при наличии технической возможности направление заявления в форме электронного документа, в том числе с использованием Федерального портала или Регионального портала, осуществляется путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона № 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию заявителя (представителя).

2.17.3. При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись согласно части 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя (представителя) в ЕСИА. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Региональном портале и Федеральном портале, подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя (представителя) в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче электронного заявления, необходимого для получения государственной услуги, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой соответствующим органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.17.4. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Федерального портала или Регионального портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

2.17.5. Уведомление заявителя (представителя) о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления документов осуществляется областным учреждением в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления документов от заявителя (представителя) соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через Федеральный портал или Региональный портал.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в ГОАУ «МФЦ»

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги областным учреждением включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов;
- 2) формирование личного дела получателя государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии;
- 5) принятие решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии;
- 6) принятие решения о продлении срока принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии;
- 7) организация перечисления денежных средств заявителю;
- 8) принятие решения о приостановлении предоставления субсидии;
- 9) принятие решения о возобновлении предоставления субсидии;
- 10) принятие решения о прекращении предоставляемой субсидии;
- 11) принятие решения о перерасчете размера предоставляемой субсидии;
- 12) принятие решения о продлении субсидии либо об отказе в продлении субсидии;
- 13) уведомление заявителя (представителя):
 - о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии;
 - об отказе в предоставлении субсидии;
 - о неправомерно выплаченной сумме субсидии;
 - о предоставлении субсидии;
 - о приостановлении предоставления субсидии;

о продлении срока принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии;

о возобновлении предоставления субсидии;

о прекращении предоставления субсидии;

о перерасчете размера субсидии;

о продлении субсидии;

об отказе в продлении субсидии;

14) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.2. Перечень административных процедур, предоставляемых в электронной форме:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление заявителя

о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии;

об отказе в предоставлении субсидии;

о неправомерно выплаченной сумме субсидии;

о предоставлении субсидии;

о приостановлении предоставления субсидии;

о продлении срока принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии;

о возобновлении предоставления субсидии;

о прекращении предоставления субсидии;

о перерасчете размера субсидии;

о продлении субсидии;

об отказе в продлении субсидии;

об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (в случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок и обращения в областное учреждение с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок при отсутствии таких опечаток и (или) ошибок).

Порядок выполнения административных процедур в электронной форме изложен в пунктах 3.2 и 3.6 Административного регламента.

3.1.3. Перечень административных процедур, предоставляемых в ГОАУ «МФЦ»:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Порядок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подпункте, изложен в пункте 3.2 Административного регламента.

3.1.4. Запись на прием в областное учреждение для подачи заявления с использованием Федерального портала, Регионального портала и интерактивного портала министерства не осуществляется.

Запись на прием в ГОАУ «МФЦ» может осуществляться посредством официального сайта ГОАУ «МФЦ».

Заявителям (представителям) обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Федеральном портале.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в областное учреждение заявления и документов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента, непосредственно в областное учреждение или в ГОАУ «МФЦ» либо направление заявления и документов в областное учреждение почтовым отправлением, в форме электронного документа с использованием Федерального портала и Регионального портала.

Заявление и документы, направленные заявителем (представителем) в форме электронных документов с использованием Регионального портала и Федерального портала поступают в областное учреждение через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE».

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено специалистом областного учреждения, специалистом ГОАУ «МФЦ», ответственными за прием документов, с использованием программных средств при личном приеме. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество (при наличии), ставит дату и подпись.

3.2.2. Специалист областного учреждения, ГОАУ «МФЦ», ответственный за прием документов (при личном обращении заявителя (представителя):

1) устанавливает личность заявителя (представителя), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно наличие документов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента;

3) проверяет наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов;

4) в случае представления незавершенных документов сверяет копии представленных документов с подлинниками и выполняет на них надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью, расшифровкой подписи, проставляет дату заверения, при этом подлинные экземпляры документов возвращает заявителю (представителю).

При отсутствии подлинников документов заявителем (представителем) представляются нотариально удостоверенные копии;

5) проверяет соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;

6) при отсутствии у заявителя (представителя) заполненного заявления или неправильном его оформлении оказывает помощь в заполнении заявления.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов при подаче их непосредственно в областное учреждение, ГОАУ «МФЦ» специалист областного учреждения, специалист ГОАУ «МФЦ» отказывает в приеме заявления и документов и уведомляет заявителя (представителя) о

выявленных фактах в устной форме и осуществляет возврат заявления и документов заявителю в день их поступления.

По требованию заявителя (представителя) уведомление его об отказе в приеме заявления и документов осуществляется в письменной форме согласно приложению № 12 к Административному регламенту с указанием оснований для отказа в приеме заявления и документов.

В случае требования заявителя (представителя) о приеме заявления и документов специалист областного учреждения, специалист ГОАУ «МФЦ» осуществляет приём документов.

3.2.3. Заявление и прилагаемые к нему документы, принятые ГОАУ «МФЦ», передаются в областное учреждение в электронном виде через автоматизированную информационную систему многофункциональных центров и на бумажном носителе в случае передачи оригинальных документов.

3.2.4. Передача документов на бумажном носителе осуществляется на основании реестра межведомственного взаимодействия по предоставлению государственной услуги (согласно приложению № 3 к Административному регламенту), который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи. Срок передачи определяется в соответствии с соглашением о взаимодействии, но не реже одного раза в неделю.

Передача документов в электронном виде через автоматизированную информационную систему многофункциональных центров осуществляется не позднее следующего рабочего дня после приема документов в ГОАУ «МФЦ».

3.2.5. При передаче пакета документов на бумажном носителе специалист областного учреждения, принимающий их, проверяет в присутствии сотрудника ГОАУ «МФЦ»:

- соответствие и количество документов с данными, указанными в расписке-уведомлении о приеме заявления и документов;

- соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;

- наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов;

- наличие документов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента;

- наличие штампа соответствия копий оригиналам, подписи специалиста ГОАУ «МФЦ», расшифровки подписи и даты заверения копии документа.

Специалист областного учреждения и специалист ГОАУ «МФЦ» проставляют дату, время передачи документов и подпись в реестре межведомственного взаимодействия. Первый экземпляр реестра остается у специалиста областного учреждения, второй - подлежит возврату сотруднику ГОАУ «МФЦ».

При передаче пакета документов в электронном виде через автоматизированную информационную систему многофункциональных центров специалист областного учреждения, принимающий их, проверяет правильность заполнения форм документов, наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, наличие документов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента, соответствие сведений, содержащихся в

заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах.

3.2.6. Специалист областного учреждения, ответственный за прием документов, при направлении документов по почте проверяет представленные документы на наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требований, а именно наличие документов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента, соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов специалист областного учреждения отказывает в приеме заявления и документов и уведомляет заявителя (представителя заявителя) о выявленных фактах письменно по форме согласно приложению № 12 к Административному регламенту с указанием основания для отказа в приеме заявления и документов и осуществляет возврат по почте заявителю (представителю) предоставленных документов в течение 2 (двух) рабочих дней со дня их поступления в областное учреждение, о чем делает отметку в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

3.2.7. При обращении заявителя (представителя) с заявлением и представлением документов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента, в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», с использованием Федерального портала, Регионального портала, специалист областного учреждения заходит в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита» путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронное обращение:

- 1) проверяет правильность заполнения электронного заявления, а также полноту указанных сведений;
- 2) наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов;
- 3) проводит первичную проверку представленных электронных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требований, а именно наличие документов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента;
- 4) проверяет соблюдение следующих требований:
 - а) наличие четкого изображения сканированных документов;
 - б) соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;
- 5) направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном номере заявке, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.

3.2.8. Специалист областного учреждения регистрирует поступившее заявление путем внесения записи о приеме заявления и документов в журнал регистрации заявлений о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (далее - журнал регистрации заявлений) и внесения в программный комплекс «Катарсис:

Соцзащита». Журнал регистрации заявлений может быть оформлен в электронном виде.

3.2.9. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов в областном учреждении или отказ в приеме заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является наличие информации о приеме и регистрации заявления и документов либо об отказе в приеме заявления и документов в журнале регистрации заявлений и в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

3.2.10. Время выполнения административной процедуры:

регистрация заявления и документов, поданных лично, направленного почтовым отправлением или в форме электронного документа, в том числе с использованием Федерального портала или Регионального портала, осуществляется в день его поступления в областное учреждение либо на следующий рабочий день в случае его поступления по окончании рабочего времени областного учреждения. В случае поступления заявления и документов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день областного учреждения, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

3.2.11. Заявители, имеющие право на субсидию только в месяцы отопительного периода могут подать заявление о предоставлении субсидии в любой месяц, предшествующий началу отопительного периода, при этом днем начала предоставления субсидии считается день, определенный в соответствии с подпунктом 2.4.11 Административного регламента, а выплата субсидии производится только в месяцы отопительного периода в пределах срока, установленного подпунктом 2.4.8 Административного регламента.

3.3. Формирование личного дела получателя государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию личного дела получателя государственной услуги (далее - личное дело) является регистрация заявления и документов в областном учреждении.

3.3.2. Специалист областного учреждения в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обращения заявителя (представителя) в областное учреждение формирует личное дело получателя государственной услуги и осуществляет внесение сведений о получателе государственной услуги в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита» на основании документов заявителя (представителя).

При формировании личного дела производится расчет размера субсидии, включающий в себя:

расчет совокупного дохода семьи;

расчет среднедушевого дохода семьи;

расчет прожиточного минимума семьи с учетом действующих в субъекте Российской Федерации на момент обращения за субсидией прожиточных минимумов для граждан различных социально-демографических групп;

при среднедушевом доходе семьи ниже прожиточного минимума, установленного органами государственной власти субъекта Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации расчет поправочного коэффициента.

Размер предоставляемой субсидии не должен превышать фактические расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, уменьшенных на размер предоставленных мер социальной поддержки.

В случае не предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, специалист областного учреждения запрашивает документы по каналам межведомственного взаимодействия.

Областное учреждение формирует в отношении каждого заявителя личное дело на бумажном носителе и в электронном виде.

В личное дело на бумажном носителе включаются заявление о предоставлении субсидии, сведения или документы (копии), предоставленные заявителем, решения, принимаемые областным учреждением. Приобщение к личному делу на бумажном носителе сведений, полученных областным учреждением способом межведомственного взаимодействия, не требуется.

В личное дело в электронном виде включаются сведения и электронные образы документов, связанные с предоставлением субсидии и определением ее размера (далее - личное дело).

3.3.3. Время выполнения административной процедуры по формированию личного дела не должно превышать 30 (тридцати) минут.

3.3.4. Критерием принятия решения является наличие зарегистрированного заявления и документов.

Результатом административной процедуры является наличие сформированного личного дела в электронном виде.

Способом фиксации результата административной процедуры является наличие информации в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем) по собственной инициативе и отсутствие документов (сведений), указанных в подпункте 2.7.1 Административного регламента, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций.

3.4.2. В срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации поступивших заявления и документов, специалист областного

учреждения осуществляет подготовку и направление запроса в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.4.3. Межведомственный запрос о представлении сведений для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.4.4. Критерием принятия решения является непредставление заявителем по собственной инициативе и отсутствие документов, указанных в подпункте 2.7.1. Административного регламента.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых сведений либо отказ в их предоставлении.

3.4.6. Способом фиксации результата административной процедуры является факт получения сведений, в том числе посредством направления межведомственных запросов в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита», приложение сведений в личное дело получателя.

3.5. Принятие решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о продлении срока принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии, о предоставлении государственной услуги, об отказе в предоставлении государственной услуги, о приостановлении предоставления государственной услуги, о перерасчете размера предоставляемой государственной услуги, о прекращении предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решений является формирование личного дела заявителя.

Специалист областного учреждения, ответственный за принятие решения о предоставлении субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня после регистрации областным учреждением заявления рассматривает личное дело заявителя.

3.5.2. В случае наличия основания для приостановления рассмотрения заявления о предоставлении субсидии, указанном в подпункте 2.9.1 Административного регламента, специалист областного учреждения, ответственный за принятие решения о предоставлении субсидии, принимает решение (по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту) о приостановлении рассмотрения заявления в срок, установленный первым абзацем подпункта 2.4.2 Административного регламента.

Критерием принятия решения является наличие основания для приостановления рассмотрения заявления о предоставлении субсидии, указанном в подпункте 2.9.1 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие областным учреждением решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии.

Способами фиксации результата административной процедуры являются:

решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии, подписанное специалистом структурного подразделения областного учреждения;

внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

3.5.3. В случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых областным учреждением посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в сроки, указанные в пункте «б» подпункта 2.4.1 Административного регламента, специалист областного учреждения принимает решение о продлении срока принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту

Срок принятия решения продлевается на 10 (десять) рабочих дней.

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня приема заявления.

Критерием принятия решения является непоступление документов (сведений), запрашиваемых областным учреждением посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в сроки, указанные в пункте «б» подпункта 2.4.1 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие областным учреждением решения о продлении срока принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

Способами фиксации результата административной процедуры являются:

решение о продлении срока принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии, подписанное специалистом структурного подразделения областного учреждения;

внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

3.5.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктом 2.9.6 Административного регламента, оснований для приостановления рассмотрения заявления о предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктом 2.9.1 Административного регламента, специалист областного учреждения готовит решение о предоставлении субсидии (по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту) в пределах сроков, установленных подпунктом 2.4.1 Административного регламента.

При представлении заявителем необходимых документов с 1 по 15 число месяца субсидия предоставляется с 1 числа этого месяца, а при представлении указанных документов с 16 числа до конца месяца - с 1 числа следующего месяца.

Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктом 2.9.6 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие областным учреждением решения о предоставлении субсидии.

Способами фиксации результата административной процедуры являются:

решение о предоставлении субсидии, подписанное специалистом структурного подразделения областного учреждения;

внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

3.5.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктом 2.9.6 Административного регламента, специалист областного учреждения готовит решение об отказе в предоставлении субсидии (по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту), в пределах срока, установленного подпунктом 2.4.1 Административного регламента.

Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктом 2.9.6 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие областным учреждением решения об отказе в предоставлении субсидии.

Способами фиксации результата административной процедуры являются: решение об отказе в предоставлении субсидии, подписанное специалистом структурного подразделения областного учреждения;

внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

Время выполнения административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней после даты обращения заявителя (представителя), за исключением случаев, когда к заявлению направленному в областное учреждение по почте или в форме электронного документа, не приложены или приложены не все документы, предусмотренные пунктом 2.6 Административного регламента.

Время выполнения административной процедуры в случае, когда к заявлению направленному в областное учреждение по почте или в форме электронного документа, не приложены или приложены не все документы, предусмотренные пунктом 2.6 Административного регламента, составляет 5 (пять) рабочих дней со дня окончания срока приостановки рассмотрения заявления в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

3.5.6. В случае наличия оснований для приостановления предоставления субсидии, предусмотренных подпунктом 2.9.2 Административного регламента специалист структурного подразделения областного учреждения готовит решение о приостановлении предоставления субсидии (по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту), в пределах срока, установленного подпунктом 2.4.5 Административного регламента.

Предоставление субсидий приостанавливается для выяснения причин неисполнения требований, предусмотренных подпунктом 2.9.2 Административного регламента, но не более чем на один месяц.

Критерием принятия решения является наличие оснований для приостановления предоставления субсидии, предусмотренных подпунктом 2.9.2 Административного регламента

Результатом административной процедуры является принятие областным учреждением решения о приостановлении предоставления субсидии.

Способами фиксации результата административной процедуры являются:

решение о приостановлении предоставления субсидии, подписанное специалистом структурного подразделения областного учреждения;

внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

Время выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня возникновения оснований для приостановления субсидии.

3.5.7. В случае наличия оснований для возобновления предоставления субсидии, предусмотренных подпунктом 2.9.3 Административного регламента специалист структурного подразделения областного учреждения готовит решение о возобновлении предоставления субсидии (по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту), в пределах срока, установленного подпунктом 2.4.6 Административного регламента.

При принятии решения о возобновлении предоставления субсидии она выплачивается также и за тот месяц, в течение которого приостанавливалось предоставление субсидии.

Критерием принятия решения является наличие оснований для возобновления предоставления субсидии, предусмотренных подпунктом 2.9.3 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие областным учреждением решения о возобновлении предоставления субсидии.

Способами фиксации результата административной процедуры являются: решение о возобновлении предоставления субсидии, подписанное специалистом структурного подразделения областного учреждения;

внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

Время выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день после предоставления заявителем документов, подтверждающих устранение причин, послуживших основанием для приостановления предоставления субсидии.

3.5.8. В случае наличия оснований для перерасчета предоставляемой субсидии, предусмотренных подпунктом 2.9.4 Административного регламента специалист структурного подразделения областного учреждения готовит решение о перерасчете размера субсидии (по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту), в пределах срока, установленного подпунктом 2.4.7 Административного регламента.

При предоставлении необходимых документов, влияющих на размер субсидии, с 1 по 15 число месяца субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в новом размере предоставляется с 1 числа текущего месяца.

При предоставлении необходимых документов, влияющих на размер субсидии, с 16 числа до конца месяца субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в новом размере предоставляется с 1 числа следующего месяца.

В случае выявления факта предоставления субсидии в завышенном размере, необоснованно полученные в качестве субсидии средства засчитываются в счет будущей субсидии, а при отсутствии права на получение

субсидии в последующие месяцы эти средства добровольно возвращаются получателем субсидии в бюджет. При отказе от добровольного возврата указанных средств они по иску уполномоченного органа истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае выявления факта предоставления субсидии в заниженном размере, недоплаченные средства выплачиваются получателю субсидии в месяце, следующем за месяцем, в котором был произведен перерасчет размера предоставляемой субсидии. Выплата недоплаченных средств осуществляется и в том случае, когда месяц, в течение которого они должны быть перечислены, приходится на период, когда гражданин утратил право на получение субсидии.

При выявлении обстоятельств, являющихся причиной неправомерной выплаты субсидии, специалист структурного подразделения производит расчет неправомерно выплаченной суммы, готовит уведомление о неправомерно выплаченной сумме предоставленной субсидии (по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту) и уведомляет об этом получателя субсидии. Уведомление направляется способом, указанным в заявлении, и в личный кабинет заявителя на Федеральном портале.

Критерием принятия решения является наличие оснований для перерасчета предоставляемой субсидии, предусмотренных подпунктом 2.9.4 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие областным учреждением решения о перерасчете предоставляемой субсидии.

Способами фиксации результата административной процедуры являются: решение о перерасчете предоставляемой субсидии, подписанное специалистом структурного подразделения областного учреждения;

внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

Время выполнения административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня после предоставления заявителем документов, влияющих на размер субсидии.

3.5.9. В случае наличия оснований для прекращения предоставления субсидии, предусмотренных подпунктом 2.9.5 Административного регламента специалист структурного подразделения областного учреждения готовит решение о прекращении предоставления субсидии (по форме согласно приложению № 12 к Административному регламенту), в пределах срока, установленного подпунктом 2.4.4 Административного регламента.

При наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.9.5 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается:

в соответствии с подпунктами «а» - «б» при поступлении информации с 1 по 15 число месяца - с 1 числа текущего месяца, а при поступлении информации с 16 числа до конца месяца - с 1 числа следующего месяца;

в соответствии с подпунктом «в» начиная с месяца наступления обстоятельств до окончания периода, на который субсидия предоставлялась;

в соответствии с подпунктом «г» с месяца, следующего за месяцем, в котором уполномоченному органу стало известно о наличии у получателя субсидии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Критерием принятия решения является наличие оснований для прекращения предоставления субсидии, предусмотренных подпунктом 2.9.5 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие областным учреждением решения о прекращении предоставления субсидии.

Способами фиксации результата административной процедуры являются: решение о прекращении предоставления субсидии, подписанное специалистом структурного подразделения областного учреждения; внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

Время выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день после поступления в областное учреждение информации, являющейся основанием для прекращения предоставления субсидии.

3.5.10. Специалист структурного подразделения областного учреждения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения сведений о суммах, начисленных заявителю для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведений о суммах, уплаченных заявителем за жилое помещение и коммунальные услуги в течение срока получения последней субсидии производит сравнение размера предоставленной субсидии с фактическими расходами на оплату жилого помещения и коммунальных услуг получателей субсидий.

В случае если размер субсидии превысил фактические расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, необоснованно полученные в качестве субсидии средства засчитываются в счет будущей субсидии, а при отсутствии права на получение субсидии в последующие месяцы эти средства добровольно возвращаются получателем субсидии в бюджет. При отказе от добровольного возврата указанных средств они по иску уполномоченного органа истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.11. Средства, излишне выплаченные по вине специалиста, засчитываются в счет будущей субсидии, а в случаях отсутствия права на получение субсидии в последующие месяцы добровольно возвращаются заявителем либо взыскиваются в судебном порядке. Недоплаченные средства выплачиваются получателю субсидии в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка.

3.6. Уведомление заявителя (представителя)

**о принятии решения о приостановлении рассмотрения заявления
о предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении субсидии,
о неправомерно выплаченной сумме субсидии, о предоставлении субсидии,**

о приостановлении предоставления субсидии, о продлении срока принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии, о возобновлении предоставления субсидии, о прекращении предоставления субсидии, о перерасчете размера предоставляемой субсидии

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по уведомлению заявителя (представителя) о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении субсидии, о неправомерно выплаченной сумме субсидии, о предоставлении субсидии, о приостановлении предоставления субсидии, о продлении срока принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии, о прекращении предоставления субсидии, о перерасчете размера предоставляемой субсидии является принятие соответствующего решения областным учреждением.

3.6.2. Уведомление об отказе в предоставлении субсидии, решение о прекращении предоставления субсидии, о приостановлении предоставления субсидии, о перерасчете размера субсидии, о продлении субсидии или об отказе в продлении субсидии направляется областным учреждением заявителю в письменном виде в течение 1 рабочего дня после принятия соответствующего решения.

Уведомление о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии, о неправомерно выплаченной сумме субсидии, решение о продлении срока принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии, о предоставлении субсидии направляется заявителю способом, указанным в заявлении и в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или на Федеральном портале.

В случае выбора заявителем способа СМС - уведомления или уведомления на адрес электронной почты, заявителю дополнительно направляется уведомление в краткой текстовой форме с указанием наименования областного учреждения, даты и номера решения, причин отказа, прекращения, приостановления, перерасчета (в случае принятия решения об отказе, о прекращении, приостановлении, перерасчете), контактного номера телефона специалиста областного учреждения в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия соответствующего решения.

3.6.3. При выявлении обстоятельств, являющихся причиной неправомерной выплаты субсидии, специалист структурного подразделения производит расчет неправомерно выплаченной суммы, готовит уведомление о неправомерно выплаченной сумме предоставленной субсидии (по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту) и уведомляет об этом получателя субсидии. Уведомление направляется способом, указанным в заявлении, и в подсистему «Личный кабинет» заявителя на Региональном портале или на Федеральном портале.

3.6.4. Критерием принятия решения является принятие решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении субсидии, о неправомерно выплаченной сумме субсидии, о предоставлении субсидии, о приостановлении предоставления

субсидии, о продлении срока принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии, о прекращении предоставления субсидии, о перерасчете размера предоставляемой субсидии.

Результатом административной процедуры является направление решения и уведомления заявителю (представителю).

Способом фиксации результата административной процедуры является наличие сведений о направлении уведомления о принятии решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии, об отказе в предоставлении субсидии, о неправомерно выплаченной сумме субсидии, о направлении решений о предоставлении субсидии, о прекращении предоставления субсидии, о приостановлении предоставления субсидии, о перерасчете предоставляемой субсидии, о продлении срока принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

3.7. Организация перечисления денежных средств заявителю

3.7.1. Основанием для организации перечисления денежных средств заявителю (представителю) является принятие решения о предоставлении субсидии или о возобновлении предоставления субсидии.

3.7.2. Денежные средства в соответствии с заявлением, могут быть получены заявителем одним из следующих способов:

через кредитную организацию на расчетный счет заявителя (представителя);

через организацию федеральной почтовой связи.

3.7.3. Перечисление (выплата, вручение) денежных средств способом, указанным в заявлении, осуществляется областным учреждением ежемесячно до 10 числа текущего месяца (далее — выплата) за месяц, предшествующий месяцу выплаты.

3.7.4. Специалист структурного подразделения областного учреждения ежемесячно формирует файлы на выплату субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - выплата файлы).

3.7.5. Специалисты областного учреждения, осуществляющие свод и подготовку выплатных файлов, представленных из структурных подразделений, для организации выплаты и перечисления денежных средств получателям государственной услуги, формируют выплату.

3.7.6. Областное учреждение ежемесячно до 30 числа текущего месяца направляет главному распорядителю бюджетных средств заявку о начисленных суммах субсидий за текущий месяц.

Одновременно областное учреждение формирует платежные документы и реестры получателей субсидий.

3.7.7. Выплата денежных средств получателям производится после поступления денежных средств на лицевой счет учреждения.

3.7.8. Областное учреждение направляет в кредитные организации и организации почтовой связи платежные документы и реестры для последующего перечисления (выплаты) субсидий получателям субсидий.

3.7.9. Выплата производится в соответствии с договорами, заключаемыми областным учреждением с кредитными организациями и учреждениями почтовой связи УФПС Новгородской области - ФГУП «Почта России».

3.7.10. Доставка или зачисление на счет получателя денежных средств осуществляется кредитными организациями и учреждениями почтовой связи.

3.7.11. Критерием принятия решения является наличие решения о предоставлении субсидии или о возобновлении предоставления субсидии.

Результатом административной процедуры является перечисление областным учреждением денежных средств получателю способом, указанным в заявлении.

Способом фиксации результата административной процедуры является перечисление денежных средств заявителю, отметка в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

3.7.12. В случае изменения реквизитов банковского счета или вклада, их закрытия либо изменения номера отделения почтовой связи, осуществляющего доставку субсидии, получатели субсидий в 5-дневный срок уведомляют областное учреждение о соответствующих изменениях.

Максимальное время, затраченное на выполнение административной процедуры, не должно превышать 10 (десять) календарных дней месяца, следующего за расчетным месяцем.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем (представителем) в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель (представитель) обращается в областное учреждение с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению об исправлении таких опечаток и (или) ошибок прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель (представитель) вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Регистрация заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Областное учреждение проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае обнаружения ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах они подлежат

исправлению в течение 5 (пяти) календарных дней с момента обращения заявителя (представителя) в областное учреждение с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, областное учреждение направляет уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является направление исправленного документа.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, в соответствии со способом, указанным в данном заявлении.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению субсидий
на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

В государственное областное казенное учреждение «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

от _____,
(Фамилия Имя Отчество (при наличии) заявителя)

_____ ,
в интересах которого действует (заполняется
в случае подачи заявления представителем
заявителя)

(Фамилия Имя Отчество (при наличии) представителя)

_____ ,
данные документа, удостоверяющего личность

_____ ,
представителя (вид документа, серия и номер,

_____ ,
дата выдачи, кем выдан,

_____ ,
код подразделения)
зарегистрированный по месту жительства
(месту пребывания) по адресу: _____

_____ ,
на основании

_____ ,
(указываются реквизиты доверенности или
иного документа, подтверждающего

_____ ,
полномочия представителя)

_____ ,
Номер телефона заявителя (представителя
заявителя):

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

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

Сведения о членах семьи:

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)	Дата рождения	Родственные отношения
1.			заявитель

2.			
3.			
Постоянно зарегистрированные граждане, не являющиеся членами семьи:			
1.			
2.			
Всего постоянно зарегистрированных человек:			

1. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Основные сведения

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, дата выдачи, код подразделения, кем выдан)

Семейное положение (в браке никогда не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова))

Реквизиты записи акта

о заключении брака (указываются реквизиты записи акта о заключении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «состою в браке»)

или о расторжении брака (указываются реквизиты записи акта о расторжении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «разведен (разведена)»)

(номер записи акта, дата составления записи акта, наименование органа, которым произведена

или о смерти супруга (супруги) (заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «вдовец (вдова)»)

государственная регистрация акта

гражданского состояния)

(Ф.И.О. умершего, дата смерти, - заполняется в случае внесения реквизитов записи акта о смерти супруга (супруги))

Адрес места жительства (пребывания)

Дополнительные сведения	
Место жительства на территории Новгородской области	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

2. СВЕДЕНИЯ О СУПРУГЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

(заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «состою в браке»)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

СНИЛС _____

Дата рождения _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, дата выдачи, код подразделения, кем выдан) _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

3. СВЕДЕНИЯ О ЧЛЕНАХ СЕМЬИ ЗАЯВИТЕЛЯ

(заполняется на каждого члена семьи заявителя, входящего в состав семьи, в отдельности)

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

СНИЛС _____

Дата рождения (дд.мм.гггг) _____

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, дата выдачи, код подразделения, кем выдан)/
Реквизиты записи акта о рождении (номер записи акта, дата составления записи акта, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) _____

Родственные отношения _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, дата выдачи, код подразделения, кем выдан)/
Реквизиты записи акта о рождении (номер записи акта, дата составления записи акта, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Родственные отношения

Адрес места жительства (пребывания)

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, дата выдачи, код подразделения, кем выдан)/
Реквизиты записи акта о рождении (номер записи акта, дата составления записи акта, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Родственные отношения

Адрес места жительства (пребывания)

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, дата выдачи, код подразделения, кем выдан)/
Реквизиты записи акта о рождении (номер записи акта, дата составления записи акта, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Родственные отношения

Адрес места жительства (пребывания)

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, дата выдачи, код подразделения, кем выдан)/
Реквизиты записи акта о рождении (номер записи акта, дата составления записи акта, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния)

Родственные отношения

Адрес места жительства (пребывания)

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Дата рождения (дд.мм.гггг)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5.1. Сделайте отметку в соответствующем квадрате, если одно или несколько из следующих утверждений о вас или членах вашей семьи является верным на момент подачи заявления

Сведения о сумме полученных алиментов
получал доходы, полученные от источников
за пределами Российской Федерации
 получал стипендию или иные денежные выплаты,

предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваемые лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций и лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям

Наименование учебного заведения и его местонахождение _____

получал ежемесячное пожизненное содержание
судей, вышедших в отставку

получал компенсации, выплачиваемые
государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей

получал единовременное пособие при увольнении
с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью

получал пенсию для лиц, проходящих (проходивших)
военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью

получал доходы от осуществления
предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, доходы от занятия частной практикой и доходы по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам

проживал на территории Донецкой Народной Республики,
Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации

Федерации новых субъектов (в случае постоянного проживания на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области по состоянию на день принятия в Российскую Федерацию указанных территорий и образования в составе Российской Федерации новых субъектов документы (сведения), необходимые для предоставления субсидии, представляются лично в областное учреждение, в том числе без перевода на русский язык).

Субсидию прошу выплатить через:
кредитную организацию № _____;
л/с № _____;
организацию федеральной почтовой связи № _____.

Уведомления о принимаемых решениях в ходе предоставления мне социальной поддержки в связи с трудной жизненной ситуацией прошу направлять одним из следующих способов:

- СМС-сообщением на номер _____
- на адрес электронной почты _____
- почтовым отправлением на адрес _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- о принадлежности к членам семьи - (на ___ л. в ___ экз.)
- об основании пользования жилым помещением - (на ___ л. в ___ экз.)
- о доходах членов семьи - (на ___ л. в ___ экз.)
- о начисленных платежах за жилое помещение и коммунальные услуги и наличии (отсутствии) задолженности по платежам - (на ___ л. в ___ экз.)
- о льготах, мерах социальной поддержки и компенсациях по оплате жилого помещения и коммунальных услуг - (на ___ л. в ___ экз.)
- о регистрации по месту жительства - (на ___ л. в ___ экз.)
- о гражданстве - (на ___ л. в ___ экз.)

Особые обстоятельства:

С установленными Правилами предоставления, приостановления и прекращения предоставления субсидий, в том числе по проверке в налоговых и иных органах (организациях) представленных документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

Обязуюсь использовать субсидии только для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг и в случае изменения обстоятельств в семье (изменение основания проживания, состава семьи, гражданства, места постоянного жительства, размера доходов, приходящихся на расчетный период, если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии) представить подтверждающие документы в течение 1 месяца после наступления этих событий.

Все сведения о видах доходов, полученных мною и членами моей семьи, представлены.

Я уведомлен о том, что необоснованно полученные в качестве субсидии средства обязан добровольно вернуть в бюджет, в противном случае они будут истребованы с меня в судебном порядке.

Предупрежден о перерасчете выплаченной субсидии в соответствии с представленными документами, подтверждающими фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные в течение срока ее получения.

При представлении полного комплекта документов субсидия назначается:

с текущего месяца - при обращении с 1-го по 15-е число;

с последующего месяца - при обращении с 16-го по 31-е число.

Уведомлен о том, что по истечении 6 месяцев с даты принятия решения о предоставлении субсидии по настоящему заявлению государственным областным казенным учреждением «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» будет принято решение о продлении субсидии или об отказе в продлении субсидии. Прошу проинформировать меня о принятом решении.

Предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных сведений и документов. Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись заявителя/представителя заявителя) (дата подачи заявления)

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гражданина _____
в количестве _____ шт. принял, проверил специалист _____
(телефон специалиста _____).

Дата приема документов «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____ Подпись специалиста _____»;

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению субсидий
на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

Журнал
регистрации первичных обращений граждан

Дата обращения	№ выplatного дела	ФИО заявителя	Адрес заявителя, лицевой счет	Количество проживающих в жилом помещении	Фамилия, инициалы специалиста
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению субсидий
на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

РЕЕСТР
межведомственного взаимодействия по предоставлению субсидий
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

№ п/п	Дата передачи документов	Время передачи документов	ФИО заявителя	Адрес заявителя	Информация о комплектности	Кол-во документов	Кол-во листов
1	2	3	4	5	6	7	8

Подпись специалиста ГОАУ МФЦ _____ / _____ /

Представлены к передаче _____ комплектов

Принято _____ комплектов

Отправлено на доработку _____ комплектов

Специалист ГОКУ «Центр социального обслуживания и предоставления социальных выплат» _____

Специалист ГОАУ «МФЦ» _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению субсидий
на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

Государственное областное казенное учреждение
«Центр по организации социального обслуживания
и предоставления социальных выплат»

№ _____ от _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес

Решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии

В соответствии с абзацем 3 пункта 13 Правил предоставления субсидий на оплату

жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761, рассмотрение заявления _____ (ФИО заявителя) приостанавливается, начиная с « ___ » _____ 20__ года по следующей причине:

- непредставление требуемых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в соответствии с пунктом 2.6 Административного регламента;
- установление областным учреждением факта наличия в заявлении о предоставлении субсидии, и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации;

Специалист _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению субсидий
на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

Государственное областное казенное учреждение
«Центр по организации социального обслуживания
и предоставления социальных выплат»
№ _____ от _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес

Решение о продлении срока принятия решения о предоставлении либо об отказе
в предоставлении субсидии

В соответствии с абзацем 6 пункта 13 Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761, рассмотрение заявления _____ (ФИО заявителя) продлевается, начиная с « ___ » _____ 20__ года в связи с непоступлением документов (сведений), запрашиваемых посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, в сроки, предусмотренные пунктом «б» подпункта 2.4.1 Административного регламента.

Специалист _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению субсидий
на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

Государственное областное казенное учреждение
«Центр по организации социального обслуживания
и предоставления социальных выплат»
№ _____ от _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес

Решение о предоставлении субсидии

В соответствии с пунктом 42 Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Вам назначена субсидия на период с _____ 20__ года по _____ 20__ года (включительно).

Специалист _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г. № телефона _____

Очередная переаттестация с «16» _____ 20__ года по «15» _____ 20__ года.

Решение получил (получила) _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению субсидий
на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

Государственное областное казенное учреждение
«Центр по организации социального обслуживания
и предоставления социальных выплат»
№ _____ от _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес

Решение об отказе в предоставлении субсидии

В соответствии с Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Вам отказано в предоставлении субсидии по следующей причине (нужное отметить):

- отсутствие права на получение субсидии;
- представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений и документов (кроме документов, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления государственной услуги, получаемых посредством межведомственного взаимодействия);
- непредставление требуемых документов (сведений) в течение срока приостановки рассмотрения заявления;
- несоответствие представленных документов условиям, определяющим право на получение субсидии;
- наличие у получателя субсидии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;
- непревышение расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи максимально допустимой доли расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Специалист _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г. № телефона _____

Решение получил (получила) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 8
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению субсидий
на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

Государственное областное казенное учреждение
«Центр по организации социального обслуживания
и предоставления социальных выплат»

№ _____ от _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес

Решение о приостановлении предоставления субсидии

В соответствии с подпунктом в пункта 56 Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении

субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», перечисление Вам субсидии приостанавливается на один месяц начиная с _____ 20__ года по следующей причине:

неисполнение получателем субсидий требований, предусмотренных пунктом 48 Правил - не представлены в течение 1 месяца документы, подтверждающие изменение:

- места постоянного жительства получателя субсидии,
- основания проживания
- состава семьи
- гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи
- размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период

Предлагаем Вам в месячный срок устранить причины, препятствующие предоставлению субсидии, в противном случае предоставление субсидии будет прекращено.

Специалист _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Адрес _____ телефон _____

Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению субсидий
на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

Государственное областное казенное учреждение
«Центр по организации социального обслуживания
и предоставления социальных выплат»

№ _____ от _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес

Решение о возобновлении предоставления субсидии

В соответствии с пунктом ____ Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», предоставление Вам субсидии возобновляется с _____ 20__ года.

Специалист _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Адрес _____ телефон _____

Приложение № 10
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению субсидий
на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

Государственное областное казенное учреждение
«Центр по организации социального обслуживания
и предоставления социальных выплат»

№ _____ от _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес

Решение о перерасчете размера субсидии

В соответствии с пунктами 48 и 29 Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Вам предоставлена субсидия во вновь рассчитанном размере с _____ 20__ года по следующей причине (нужное подчеркнуть):

- изменение основания проживания;
- изменение состава семьи заявителя; *
- изменение гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи;
- изменение размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период

Решение может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

Специалист _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Адрес _____ телефон _____

Приложение № 11
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению субсидий
на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

Государственное областное казенное учреждение
«Центр по организации социального обслуживания
и предоставления социальных выплат»

№ _____ от _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес

Уведомление о неправомерно выплаченной сумме субсидии

В период с «_____» _____ 20__ года по «_____» _____ 20__ года субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг Вам предоставлена в завышенном размере:

Месяц	Выплаченная сумма субсидии	Размер субсидии после перерасчета	Сумма перерасчета субсидии
Итого			

В соответствии с пунктами _____ и _____ Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», необоснованно полученные в качестве субсидии средства засчитываются в счет будущей субсидии, а при отсутствии права на получение субсидии в последующие месяцы эти средства добровольно возвращаются получателем субсидии в бюджет, из которого была предоставлена субсидия. При отказе от добровольного возврата указанных средств они по иску уполномоченного органа истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Предлагаем Вам в срок до «_____» _____ 20__ года вернуть необоснованно полученные в качестве субсидии средства в бюджет.

При отказе от добровольного возврата указанных средств они будут истребованы по иску областного учреждения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Специалист _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 Адрес _____ телефон _____

Приложение № 12
 к Административному регламенту
 по предоставлению государственной
 услуги по предоставлению субсидий
 на оплату жилого помещения
 и коммунальных услуг

Государственное областное казенное учреждение
 «Центр по организации социального обслуживания
 и предоставления социальных выплат»
 № _____ от _____

 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

 Адрес

Решение о прекращении предоставления субсидии

В соответствии с подпунктом _____ пункта 60 Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных Постановлением

Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных Услуг», предоставление Вам субсидии прекращается с _____ 20__ года по следующей причине:

- изменение места постоянного жительства получателя субсидии;
- изменения основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);
- предоставление заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера, либо невыполнение требований, предусмотренных пунктом 48 настоящих правил, в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования);
- наличие у получателя субсидии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

Решение может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

Специалист _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Адрес _____ телефон _____

Приложение № 13
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению субсидий
на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат», либо государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

В приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», поданных

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата обращения

отказано по следующим основаниям (указать нужное):
неполное или некорректное заполнение формы заявления;

представленные заявителем документы содержат повреждения подчистки и исправления текста, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

представленные заявителем документы не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при непредоставлении подлинников документов) (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

заявление подано в орган государственной власти, организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

направление заявления и документов лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

отсутствие четкого изображения сканированных документов.

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

Специалист структурного
подразделения государственного
областного казенного учреждения
«Центр по организации
социального обслуживания
и предоставления социальных выплат» _____

(иное уполномоченное лицо)/

(подпись)

(ФИО)

государственного областного автономного
учреждения «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг» _____

(подпись)

(ФИО)

Дата

М.П.

Приложение № 14
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению субсидий
на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

«Центр по организации социального обслуживания
и предоставления социальных выплат»

№ _____ от _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес

Уведомление о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении
субсидии

Дата подачи заявления «__» _____ 20__ года Регистрационный номер _____

Рассмотрение Вашего заявления о предоставлении субсидии приостановлено на 10 рабочих дней с «__» _____ 20__ года в соответствии с абзацем 3 пункта 13 Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761, в связи с установлением факта наличия в заявлении о предоставлении субсидии и(или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и(или) неполной информации.

В соответствии с п. 8, 8(1) Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 предлагаем Вам:

исправить информацию подлежащую корректировке:

представить следующие недостающие документы (сведения), подлежащие представлению в соответствии с перечнем документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления государственной услуги, указанных в приложении № 18 к Административному регламенту:

Предлагаем Вам в срок до «__» _____ 20__ года устранить причины, препятствующие предоставлению субсидии, в противном случае в предоставлении субсидии будет отказано.

Специалист _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 15
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению субсидий
на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

Государственное областное казенное учреждение
«Центр по организации социального обслуживания
и предоставления социальных выплат»
№ _____ от _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Адрес

Уведомление об отказе в предоставлении субсидии

В соответствии с Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Вам отказано в предоставлении субсидии по следующей причине (нужное отметить):

- отсутствие права на получение субсидии;
- представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений и документов (кроме документов, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления государственной услуги, получаемых посредством межведомственного взаимодействия);
- непредставление требуемых документов (сведений) в течение срока приостановки рассмотрения заявления;
- несоответствие представленных документов условиям, определяющим право на получение субсидии;
- наличие у получателя субсидии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;
- превышение расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи максимально допустимой доли расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Специалист _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г. № телефона _____

Уведомление получил (получила) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 16
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению субсидий
на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

Решение о продлении субсидии

В соответствии с пунктом 41 (1) Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761, по истечении 6 месяцев с даты принятия решения о предоставлении субсидии, принято решение о продлении субсидии, начиная с « ___ » _____ 20__ года на основании имеющихся документов (сведений) и документов (сведений) в соответствии с перечнем документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления государственной услуги, указанных в приложении № 15 к Административному регламенту

Специалист _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 17
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению субсидий
на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

Решение об отказе в продлении субсидии

В соответствии с пунктом 41 (1) Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года № 761, по истечении 6 месяцев с даты принятия решения о предоставлении субсидии, принято решение об отказе в продлении субсидии, начиная с « ___ » _____ 20__ года на основании имеющихся документов (сведений) и документов (сведений) в соответствии с перечнем документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления государственной услуги, указанных в приложении № 15 к Административному регламенту по следующей причине (нужное отметить):

- отсутствие права на получение субсидии;
- несоответствие полученных посредством межведомственного взаимодействия сведений условиям, определяющим право на получение субсидии;
- наличие у получателя субсидии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;
- превышение расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в

совокупном доходе семьи максимально допустимой доли расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Специалист _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 18
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по предоставлению субсидий
на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Наименование документа (сведений)	Источник документов (сведений) способ получения
1. Сведения о наличии (отсутствии) у граждан, указанных в пункте 3 Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», и членов семей граждан, указанных в пункте 5 этих Правил, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года	Минстрой России (акционерное общество "Оператор информационной системы", государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия
2. Копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена)	заявитель посредством представления подтверждающих документов

3.	Сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги	Минстрой России (акционерное общество "Оператор информационной системы", государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства при наличии таких сведений в указанной системе) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов
4.	Сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства	Росреестр (публично-правовая компания "Роскадастр") посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов
5.	Сведения о государственной регистрации рождения	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов
6.	Сведения о государственной регистрации смерти	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов

7.	Сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов
8.	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (далее - Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия
9.	Сведения о родственниках и нетрудоспособных иждивенцах, являющихся членами семьи заявителя в соответствии со статьями 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации	заявитель посредством представления подтверждающих документов
10.	Сведения о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи	заявитель посредством представления подтверждающих документов
11.	Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждения за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье)	ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3"), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления

		подтверждающих документов
12.	Сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации	ФНС России (по запросу в Минобороны России, Росгвардии, ФССП России, ФТС России), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов
13.	Сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также военнослужащих и гражданского персонала Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации)	заявитель посредством представления подтверждающих документов
14.	Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия

15.	Сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации	заявитель посредством представления подтверждающих документов
16.	Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия
17.	Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организации	ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3"), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов
18.	Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках)	ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3"), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов

19.	Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой	ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3"), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов
20.	Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход"	ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3"), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов
21.	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности	ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3"), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов
22.	Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3"), за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного

		электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов
23.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия - до 1 января 2026 г.; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия
24.	Сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия - до 1 января 2026 г.; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия
25.	Сведения о получаемых алиментах	ФССП России (ведомственная информационная система) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов); заявитель посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении
26.	Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя	ФСИН России (ведомственная информационная система) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия
27.	Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) посредством системы межведомственного электронного

		взаимодействия (запрос сведений должен осуществляться по каждому поступившему заявлению)
28.	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении	заявитель посредством представления подтверждающих документов
29.	Сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы	заявитель посредством представления подтверждающих документов
30.	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда	заявитель посредством представления подтверждающих документов
31.	Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу	ФСИН России (ведомственная информационная система) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов
32.	Сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	заявитель посредством представления подтверждающих документов
33.	Сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку	заявитель посредством представления подтверждающих документов

34.	Сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом	исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление таких выплат по решению исполнительного органа соответствующего субъекта Российской Федерации
35.	Сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	заявитель посредством представления подтверждающих документов
36.	Сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации	заявитель посредством представления подтверждающих документов
37.	Сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью	заявитель посредством представления подтверждающих документов
38.	Сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства	заявитель посредством представления подтверждающих документов
39.	Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов	ФНС России (автоматизированная информационная система "Налог-3"), за исключением случая, когда

	и других основанных на риске игр	предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель посредством представления подтверждающих документов
40.	Единовременная материальная помощь, выплачиваемая за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка	заявитель посредством представления подтверждающих документов
41.	Сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими	заявитель и (или члены его семьи) посредством представления подтверждающих документов
42.	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске	заявитель и (или члены его семьи) посредством представления подтверждающих документов
43.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя	заявитель посредством представления подтверждающих документов