



АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
И ПРАВИТЕЛЬСТВА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 110-487

От «25» 09 2024 г.

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

24.09.2024

814

г. Благовещенск

О внесении изменений в приказ
министерства социальной защиты
населения Амурской области от
05.08.2013 № 198

В целях приведения в соответствие действующему законодательству
приказываю:

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг», утвержденный приказом министерства социальной защиты населения Амурской области от 05.08.2013 № 198 (в редакции приказа министерства социальной защиты населения Амурской области от 25.08.2022 № 858), изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.amurobl.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 25.09.2024.

Министр

Н.В. Киселёва

Приложение
к приказу министерства
социальной защиты населения
Амурской области
от 24.09.2024 № 814

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства социальной защиты населения
Амурской области по предоставлению государственной
услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых
помещений и коммунальных услуг»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Амурской области.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при обращении граждан за предоставлением субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, возобновлением приостановленной субсидии и прекращением предоставления субсидии.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранного государства (если это предусмотрено международным договором Российской Федерации), имеющие регистрацию по месту жительства на территории Амурской области, являющиеся:

- 1) пользователями жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;
- 2) нанимателями жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;
- 3) членами жилищного или жилищно-строительного кооператива;
- 4) собственниками жилого помещения;
- 5) членами семей правообладателей жилых помещений, перечисленных в пунктах 1 – 4 настоящего пункта, при соблюдении условия, что они продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях, в случаях, если пользователи, наниматели, члены кооператива и собственники жилых помещений:

проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуждены к лишению свободы;

признаны безвестно отсутствующими;

умерли или объявлены умершими;

находятся на принудительном лечении по решению суда (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями, – представитель по доверенности либо законный представитель (родитель, опекун, попечитель) (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в государственном казенном учреждении Амурской области – управлении социальной защиты населения по городскому (муниципальному) округу и (или) муниципальному району по месту жительства заявителя (далее – ГКУ-УСЗН) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) по телефону в ГКУ-УСЗН или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

а) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

б) в подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг Амурской области» (далее – Региональный портал) государственной информационной системы «Автоматизированная система предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области в электронной форме»;

в) на официальном сайте министерства социальной защиты населения Амурской области (далее – министерство) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.szn.amurobl.ru>);

г) на официальных сайтах ГКУ-УСЗН в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

5) посредством размещения информации на информационных стендах ГКУ-УСЗН.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о местонахождении, графике работы, часах приема, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, а также электронной почты;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц;

иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная услуга «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется ГКУ-УСЗН по месту жительства заявителей.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги в части подачи заявления на предоставление государственной услуги участвует МФЦ.

2.2.3. МФЦ вправе принимать решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в МФЦ), при наличии оснований, указанных в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1. В случае обращения за предоставлением государственной услуги:

- а) решение о предоставлении субсидии;
- б) решение об отказе в предоставлении субсидии.

2.3.2. В случае обращения за возобновлением приостановленной субсидии:

- а) решение о возобновлении приостановленной субсидии;
- б) решение об отказе в возобновлении приостановленной субсидии.

2.3.3. В случае обращения за прекращением предоставления субсидии – решение о прекращении предоставления субсидии.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в ГКУ-УСЗН, в МФЦ, посредством Единого портала.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется ГКУ-УСЗН в ведомственной информационной системе «Адресная социальная помощь».

2.3.5. При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.3.6. Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии, поданного по форме согласно приложению № 2 к Административному, и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в

ГКУ-УСЗН, в том числе посредством Единого портала, МФЦ.

2.4.3. Сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги приведены в разделе 3 Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ГКУ-УСЗН, а также их должностных лиц при предоставлении государственной услуги размещаются на официальных сайтах ГКУ-УСЗН, министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов (сведений), которые заявитель должен представить самостоятельно, а также документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приводится в подразделах Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

Способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги приводятся в подразделах Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

Сведения об исчерпывающем перечне оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводятся в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения заявления являются:

а) установление факта наличия в заявлении о предоставлении субсидии и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем), недостоверной и (или) неполной информации;

б) представление неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации);

в) непоступление документов (сведений), запрашиваемых ГКУ-УСЗН в ходе межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в

электронной форме, в сроки, установленные законодательством.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается на 10 рабочих дней.

2.8.2. ГКУ-УСЗН в день установления указанного в пункте 2.8.1 факта принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления.

Не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения ГКУ-УСЗН направляет заявителю (способом, указанным в заявлении) уведомление о приостановлении рассмотрения заявления. В случае указания в уведомлении информации, подлежащей корректировке, она излагается в доступной, понятной и легкой для восприятия форме.

2.8.3. Заявитель (представитель) в течение срока приостановления рассмотрения заявления, указанного в уведомлении о приостановлении рассмотрения заявления, представляет в ГКУ-УСЗН:

а) доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения) (в случае если рассмотрение заявления было приостановлено по основанию, указанному в подпункте «а» подпункта 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента);

б) недостающие документы (сведения), указанные в уведомлении о приостановлении рассмотрения заявления (в случае если рассмотрение заявления было приостановлено по основанию, указанному в подпункте «б» подпункта 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента);

в) документы (сведения), не поступившие в ходе межведомственного информационного взаимодействия (в случае если рассмотрение заявления было приостановлено по основанию, указанному в подпункте «в» подпункта 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента).

2.8.4. Основания для приостановления предоставления субсидии:

а) заявитель (представитель) не проинформировал об изменении места постоянного жительства;

б) заявитель (представитель) не проинформировал об изменении 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).

Срок приостановления предоставления субсидии – не более чем 1 месяц.

2.8.5. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений) в срок, предусмотренный пунктом 2.8.1 Административного регламента;

2) непредставление заявителем (представителем) полного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с Перечнем (в зависимости от сложившейся у заявителя конкретной жизненной ситуации), в срок, предусмотренный пунктом 2.8.1 Административного регламента;

3) отсутствие права у заявителя на получение субсидии;

4) наличие 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 (далее – непогашенная задолженность);

5) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления субсидии, представленных заявителем (представителем), и (или) полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6) представление заявителем (представителем) документов, содержащих недостоверные сведения

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, при получении результата предоставления государственной услуги, и для получения информации о ходе предоставления государственной услуги в ГКУ-УСЗН или МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Регистрация заявления с прилагаемыми документами осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в ГКУ-УСЗН.

2.11.2. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 5 минут.

2.11.3. Если заявление с прилагаемыми документами получены в выходной или праздничный день либо после окончания рабочего времени ГКУ-УСЗН, днем их получения считается следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской

Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальных сайтах ГКУ-УСЗН, а также на Едином портале.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

Сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещаются на официальных сайтах ГКУ-УСЗН, а также на Едином портале.

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

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.14.2. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата государственной услуги в МФЦ.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в ГКУ-УСЗН. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении

государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале, кроме того заявитель (представитель) может дополнительно выбрать получение результата на бумажном носителе при личном обращении в ГКУ-УСЗН, МФЦ.

2.14.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml – для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300–500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.14.5. В целях предоставления государственной услуги заявителю обеспечивается возможность предварительной записи на прием в любые свободные дату и время в пределах установленного в ГКУ-УСЗН (МФЦ)

графика приема заявителей. Запись на прием может осуществляться по телефону либо при личном обращении в ГКУ-УСЗН (МФЦ).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Вариант 1: заявитель обратился лично за предоставлением субсидии;

3.1.2. Вариант 2: заявитель обратился через представителя за предоставлением субсидии;

3.1.3. Вариант 3: заявитель обратился лично за возобновлением приостановленной субсидии;

3.1.4. Вариант 4: заявитель обратился через представителя за возобновлением приостановленной субсидии;

3.1.5. Вариант 5: заявитель обратился лично с заявлением о прекращении субсидии.

3.1.6. Вариант 6: заявитель обратился через представителя с заявлением о прекращении субсидии.

3.1.7. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

3.1.8. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителей. В связи с этим перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, не устанавливаются.

3.3. Описание варианта 1 предоставления государственной услуги

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги в варианте 1 является решение о предоставлении субсидии либо решение об отказе в предоставлении субсидии.

3.3.2. Вариант 1 включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления государственной услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги;

- д) предоставление результата государственной услуги;
- е) получение дополнительных сведений от заявителя.

3.3.3. Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в ГКУ-УСЗН заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в общий срок предоставления государственной услуги не включаются административные процедуры – предоставление результата государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя).

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в установленный срок.

Прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.4. Заявление о предоставлении субсидии по форме, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, и документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе при личном обращении в ГКУ-УСЗН, МФЦ;
- 2) в электронном виде посредством Единого портала.

3.3.5. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя лично в ГКУ-УСЗН, в МФЦ или посредством Единого портала заявления о предоставлении субсидии и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае направления заявления о предоставлении субсидии посредством Единого портала его формирование осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в письменной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Сформированное и подписанное заявление направляется в ГКУ-УСЗН посредством Единого портала.

Образец заполнения заявления размещен на Региональном портале.

3.3.6. Способами установления личности заявителя при подаче заявления о предоставлении субсидии являются:

- а) в ГКУ-УСЗН, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) при обращении посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.3.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) 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);

2) документы, подтверждающие сведения о государственной регистрации рождения (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов;

3) документы, подтверждающие сведения о государственной регистрации смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов;

4) документы, подтверждающие сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов;

5) документы, подтверждающие сведения о родственниках и нетрудоспособных иждивенцах, являющихся членами семьи заявителя в соответствии со статьями 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации;

6) документы, подтверждающие сведения о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи;

7) документы, подтверждающие 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);

8) документы, подтверждающие сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходившими (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;

9) документы, подтверждающие сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

10) документы, подтверждающие 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;

11) документы, подтверждающие сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

12) документы, подтверждающие 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;

13) документы, подтверждающие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

14) документы, подтверждающие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Указанные документы не представляются, если они были получены детьми, возраст которых в расчетном периоде составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) не менее 6 месяцев, приходящихся на период 12 месяцев перед месяцем, предшествующим месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии;

15) документы, подтверждающие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

16) документы, подтверждающие 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;

17) документы, подтверждающие сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

18) документы, подтверждающие сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

3.3.8. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие 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 (при отсутствии таких сведений в государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства);

2) документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства;

3) документы, подтверждающие 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).

Указанные документы не представляются, если они были получены детьми, возраст которых в расчетном периоде составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) не менее 6 месяцев, приходящихся на период 12 месяцев перед месяцем, предшествующим месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии;

4) документы, подтверждающие сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации

5) документы, подтверждающие 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;

б) документы, подтверждающие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках);

7) документы, подтверждающие 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.

В случае если заявитель или члены его семьи получили указанные доходы, осуществляя свою деятельность с применением упрощенной системы налогообложения (если в качестве объекта налогообложения выбраны доходы), патентной системы налогообложения, системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей, заявитель или члены его семьи вправе представить документы (сведения) о доходах за вычетом расходов в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии;

8) документы, подтверждающие сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

9) документы, подтверждающие сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

10) документы, подтверждающие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

11) документы, подтверждающие сведения о получаемых алиментах;

12) документы, подтверждающие сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

13) документы, подтверждающие сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

3.3.9. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении субсидии с документами (сведениями) являются:

а) некорректное заполнение полей в форме заявления о предоставлении субсидии, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

б) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);

в) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

д) представленные документы (сведения) содержат повреждения,

наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги;

е) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

ж) заявление с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

3.3.10. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ГКУ-УСЗН (МФЦ) в день установления данного факта выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Основания для отказа излагаются в доступной, понятной и легкой для восприятия форме. Заявление о предоставлении субсидии с документами при личном обращении возвращаются заявителю.

3.3.11. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.3.12. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.3.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в ГКУ-УСЗН или МФЦ составляет не более 15 минут.

3.3.14. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему от заявителя заявления и документов (сведений) и их регистрации – 1 рабочий день.

3.3.15. Государственная услуга не предусматривает возможности приема ГКУ-УСЗН, МФЦ заявления о предоставлении субсидии и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.16. Основанием для начала административной процедуры является поступление к должностному лицу ГКУ-УСЗН комплекта зарегистрированных документов.

3.3.17. В случае отсутствия необходимых для предоставления государственной услуги документов (сведений) (в зависимости от сложившейся у заявителя конкретной жизненной ситуации), должностным лицом ГКУ-УСЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо ГКУ-УСЗН), путем направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме, запрашиваются следующие документы (сведения):

1) в Минстрое России:

а) межведомственные запросы «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг», «Выгрузка

из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запрос о наличии задолженности по оплате» (для получения сведений об отсутствии (о наличии) у гражданина непогашенной задолженности);

б) межведомственные запросы «Сведения о суммах, начисленных гражданам для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги», «Сведения о суммах, уплаченных гражданами за жилое помещение и коммунальные услуги» (для получения сведений 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) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестре) – межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН» (для получения сведений, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства);

3) в ФНС России:

а) межведомственный запрос «Об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти» (для получения сведений об ИНН физического лица в целях последующего направления межведомственных запросов в ФНС России);

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (для получения сведений о государственной регистрации рождения, сведений о государственной регистрации смерти, сведений о государственной регистрации заключения (расторжения) брака);

в) межведомственный запрос «Выплаты страховых взносов в пользу физических лиц» (для получения сведений 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);

г) межведомственный запрос «Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента» (для получения сведений о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации);

д) межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами» (для получения сведений 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);

е) межведомственный запрос «Предоставление информации о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам по запросу» (для

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

ж) межведомственный запрос «Предоставление сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы» (для получения сведений 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);

з) межведомственный запрос «Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход» (для получения сведений о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»);

и) межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ» (для получения сведений о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности; сведений о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества);

к) межведомственный запрос «Предоставление информации о суммах выигрышей в казино по запросу» (для получения сведений о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр);

4) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

а) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС» (для получения сведений о СНИЛС физического лица в целях последующего направления межведомственных запросов в СФР России);

б) межведомственный запрос «Запрос в ЕГИССО на получение сведений из регистра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей» (для получения сведений, содержащихся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи);

в) межведомственные запросы «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС», «Сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (для получения сведений 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);

г) межведомственный запрос «Сведения о выплатах, полученных в качестве правопреемника» (для получения сведений о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании);

д) межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде» (для получения сведений о наличии инвалидности и ее группе (при наличии));

5) в МВД России:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации» (для получения сведений о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации);

б) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации» (для получения сведений о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации);

6) ФССП России – межведомственный запрос «Обращения, подаваемые в ФССП России, и результаты их рассмотрения» (для получения сведений о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

7) ФСИН России:

а) межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка» (для получения сведений о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя, о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу).

3.3.18. Направление межведомственных запросов осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.3.19. Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса, за исключением срока представления сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 подпункта 3.3.9 настоящего раздела.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.20. Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для приостановления рассмотрения заявления, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента.

3.3.21. При наличии оснований для приостановления рассмотрения заявления должностным лицом ГКУ-УСЗН осуществляются действия, указанные в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента.

3.3.22. Результатом административной процедуры является представление заявителем в ГКУ-УСЗН:

а) доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений) (в случае если рассмотрение заявления было приостановлено по

основанию, указанному в подпункте «а» подпункта 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента);

б) документов (сведений), не представленных заявителем, обязанность по представлению которых на него возложена (в случае если рассмотрение заявления было приостановлено по основанию, указанному в подпункте «б» подпункта 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента);

в) документов (сведений), не поступивших в ходе межведомственного информационного взаимодействия (в случае если рассмотрение заявления было приостановлено по основанию, указанному в подпункте «в» подпункта 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.23. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ-УСЗН полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.24. Поступившие заявление о предоставлении субсидии и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом ГКУ-УСЗН.

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении субсидии и документов (сведений) должностное лицо ГКУ-УСЗН оформляет:

- 1) решение о предоставлении субсидии;
- 2) решение об отказе в предоставлении субсидии.

Предоставление результата государственной услуги

3.3.25. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ-УСЗН, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ-УСЗН, МФЦ.

3.3.26. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ-УСЗН или МФЦ составляет не более 15 минут.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.27. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.4. Описание варианта 2 предоставления государственной услуги

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги в варианте 2 является решение о предоставлении субсидии либо решение об отказе в

предоставлении субсидии.

3.4.2. Вариант 2 включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления государственной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги;
- е) получение дополнительных сведений от представителя.

3.4.3. Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в ГКУ-УСЗН заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в общий срок предоставления государственной услуги не включаются административные процедуры – предоставление результата государственной услуги, получение дополнительных сведений от представителя).

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, в установленный срок.

Прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.4. Заявление о предоставлении субсидии по форме, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, и документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы представителем одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе при личном обращении в ГКУ-УСЗН, МФЦ;
- 2) в электронном виде посредством Единого портала.

3.4.5. Основанием для начала административной процедуры является поступление от представителя лично в ГКУ-УСЗН, в МФЦ или посредством Единого портала заявления о предоставлении субсидии и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае направления заявления о предоставлении субсидии посредством Единого портала его формирование осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в письменной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения представителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления представитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством

информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Сформированное и подписанное заявление направляется в ГКУ-УСЗН посредством Единого портала.

Образец заполнения заявления размещен на Региональном портале.

3.4.6. Способами установления личности представителя при подаче заявления о предоставлении субсидии являются:

- а) в ГКУ-УСЗН, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) при обращении посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.4.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, подтверждающий полномочия представителя;
- 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);
- 3) документы, подтверждающие сведения о государственной регистрации рождения (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов;
- 4) документы, подтверждающие сведения о государственной регистрации смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов;
- 5) документы, подтверждающие сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов;
- 6) документы, подтверждающие сведения о родственниках и нетрудоспособных иждивенцах, являющихся членами семьи заявителя в соответствии со статьями 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 7) документы, подтверждающие сведения о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи;
- 8) документы, подтверждающие 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);

9) документы, подтверждающие 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;

10) документы, подтверждающие сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

11) документы, подтверждающие 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;

12) документы, подтверждающие сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

13) документы, подтверждающие 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;

14) документы, подтверждающие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

15) документы, подтверждающие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Указанные документы не представляются, если они были получены детьми, возраст которых в расчетном периоде составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением

обучения только по дополнительным образовательным программам) не менее 6 месяцев, приходящихся на период 12 месяцев перед месяцем, предшествующим месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии;

16) документы, подтверждающие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

17) документы, подтверждающие 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;

18) документы, подтверждающие сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

19) документы, подтверждающие сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

3.4.8. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие 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 (при отсутствии таких сведений в государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства);

2) документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства;

3) документы, подтверждающие 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).

Указанные документы не представляются, если они были получены детьми, возраст которых в расчетном периоде составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) не менее

6 месяцев, приходящихся на период 12 месяцев перед месяцем, предшествующим месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии;

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

5) документы, подтверждающие 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;

6) документы, подтверждающие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках);

7) документы, подтверждающие 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.

В случае если заявитель или члены его семьи получили указанные доходы, осуществляя свою деятельность с применением упрощенной системы налогообложения (если в качестве объекта налогообложения выбраны доходы), патентной системы налогообложения, системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей, представитель вправе представить документы (сведения) о доходах за вычетом расходов в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии;

8) документы, подтверждающие сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

9) документы, подтверждающие сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

10) документы, подтверждающие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

11) документы, подтверждающие сведения о получаемых алиментах;

12) документы, подтверждающие сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

13) документы, подтверждающие сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

3.4.9. Основаниями для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении субсидии и документов (сведений) являются:

а) некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

б) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);

в) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

д) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги;

е) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

ж) заявление с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

3.4.10. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ГКУ-УСЗН (МФЦ) в день установления данного факта выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Основания для отказа излагаются в доступной, понятной и легкой для восприятия форме.

Заявление о предоставлении субсидии с документами при личном обращении возвращаются заявителю.

3.4.11. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.4.12. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.4.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче представителем заявления о предоставлении государственной услуги в ГКУ-УСЗН или МФЦ составляет не более 15 минут.

3.4.14. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему от представителя заявления и документов (сведений) и их регистрации – 1 рабочий день.

3.4.15. Государственная услуга не предусматривает возможности приема ГКУ-УСЗН, МФЦ заявления о предоставлении субсидии и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.16. Основанием для начала административной процедуры является поступление к должностному лицу ГКУ-УСЗН комплекта зарегистрированных документов.

3.4.17. В случае отсутствия необходимых для предоставления государственной услуги документов (сведений) (в зависимости от

сложившейся у представителя конкретной жизненной ситуации), должностным лицом ГКУ-УСЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо ГКУ-УСЗН), путем направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме, запрашиваются следующие документы (сведения):

1) в Минстрое России:

а) межведомственные запросы «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг», «Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запрос о наличии задолженности по оплате» (для получения сведений об отсутствии (о наличии) у гражданина непогашенной задолженности);

б) межведомственные запросы «Сведения о суммах, начисленных гражданам для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги», «Сведения о суммах, уплаченных гражданами за жилое помещение и коммунальные услуги» (для получения сведений 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) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестре) – межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН» (для получения сведений, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства);

3) в ФНС России:

а) межведомственный запрос «Об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти» (для получения сведений об ИНН физического лица в целях последующего направления межведомственных запросов в ФНС России);

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (для получения сведений о государственной регистрации рождения, сведений о государственной регистрации смерти, сведений о государственной регистрации заключения (расторжения) брака);

в) межведомственный запрос «Выплаты страховых взносов в пользу физических лиц» (для получения сведений 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);

г) межведомственный запрос «Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента» (для получения сведений о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов

принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации);

д) межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами» (для получения сведений 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);

е) межведомственный запрос «Предоставление информации о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам по запросу» (для получения сведений о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках);

ж) межведомственный запрос «Предоставление сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы» (для получения сведений 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);

з) межведомственный запрос «Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход» (для получения сведений о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»);

и) межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ» (для получения сведений о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности; сведений о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества);

к) межведомственный запрос «Предоставление информации о суммах выигрышей в казино по запросу» (для получения сведений о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр);

4) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

а) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС» (для получения сведений о СНИЛС физического лица в целях последующего направления межведомственных запросов в СФР России);

б) межведомственный запрос «Запрос в ЕГИССО на получение сведений из регистра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей» (для получения сведений, содержащихся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи);

в) межведомственные запросы «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС», «Сведения о размере ежемесячных страховых выплат по

обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (для получения сведений 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);

г) межведомственный запрос «Сведения о выплатах, полученных в качестве правопреемника» (для получения сведений о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании);

д) межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде» (для получения сведений о наличии инвалидности и ее группе (при наличии));

5) в МВД России:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации» (для получения сведений о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации);

б) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации» (для получения сведений о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации);

б) ФССП России – межведомственный запрос «Обращения, подаваемые в ФССП России, и результаты их рассмотрения» (для получения сведений о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

7) ФСИН России:

б) межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка» (для получения сведений о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя, о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу).

3.4.18. Направление межведомственных запросов осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.4.19. Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса, за исключением срока представления сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 подпункта 3.4.9 настоящего раздела.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.4.20. Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для приостановления рассмотрения заявления,

указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента.

3.4.21. При наличии оснований для приостановления рассмотрения заявления должностным лицом ГКУ-УСЗН осуществляются действия, указанные в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента.

3.4.22. Результатом административной процедуры является представление представителем в ГКУ-УСЗН:

а) доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений) (в случае если рассмотрение заявления было приостановлено по основанию, указанному в подпункте «а» подпункта 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента);

б) документов (сведений), не представленных представителем, обязанность по представлению которых на него возложена (в случае если рассмотрение заявления было приостановлено по основанию, указанному в подпункте «б» подпункта 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента);

в) документов (сведений), не поступивших в ходе межведомственного информационного взаимодействия (в случае если рассмотрение заявления было приостановлено по основанию, указанному в подпункте «в» подпункта 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.23. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ-УСЗН полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.24. Поступившие заявление о предоставлении субсидии и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом ГКУ-УСЗН.

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении субсидии и документов (сведений) должностное лицо ГКУ-УСЗН оформляет:

- 1) решение о предоставлении субсидии;
- 2) решение об отказе в предоставлении субсидии.

Предоставление результата государственной услуги

3.4.25. Представителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ-УСЗН, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который представитель получает при личном обращении в ГКУ-УСЗН, МФЦ.

3.4.26. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ-УСЗН или МФЦ составляет не более 15 минут.

Получение дополнительных сведений от представителя

3.4.27. Основания для получения от представителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.5. Описание варианта 3 предоставления государственной услуги

3.5.1. Результатом предоставления государственной услуги в варианте 3 является решение о возобновлении приостановленной субсидии либо решение об отказе в возобновлении приостановленной субсидии.

3.5.2. Вариант 3 включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием запроса о возобновлении приостановленной государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для возобновления приостановленной государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления государственной услуги;

г) принятие решения о возобновлении приостановленной (об отказе в возобновлении приостановленной) государственной услуги;

д) предоставление результата государственной услуги;

е) получение дополнительных сведений от заявителя.

3.5.3. Максимальный срок предоставления варианта 3 государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в ГКУ-УСЗН заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в общий срок предоставления государственной услуги не включаются административные процедуры – предоставление результата государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя).

Прием запроса о возобновлении приостановленной государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для возобновления приостановленной государственной услуги

3.5.4. Заявление о возобновлении приостановленной субсидии по форме, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, и документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе при личном обращении в ГКУ-УСЗН, МФЦ;

2) в электронном виде посредством Единого портала.

3.5.5. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя лично в ГКУ-УСЗН, в МФЦ или посредством Единого портала заявления о возобновлении приостановленной субсидии и документов (сведений), необходимых для возобновления приостановленной государственной услуги.

В случае направления заявления о возобновлении приостановленной субсидии посредством Единого портала его формирование осуществляется

посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в письменной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Сформированное и подписанное заявление направляется в ГКУ-УСЗН посредством Единого портала.

Образец заполнения заявления размещен на Региональном портале.

3.5.6. Способами установления личности заявителя при подаче заявления о возобновлении приостановленной субсидии являются:

- а) в ГКУ-УСЗН, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) при обращении посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.5.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) 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);
- 2) документы, подтверждающие сведения о государственной регистрации рождения (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов;
- 3) документы, подтверждающие сведения о государственной регистрации смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов;
- 4) документы, подтверждающие сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов;
- 5) документы, подтверждающие сведения о родственниках и нетрудоспособных иждивенцах, являющихся членами семьи заявителя в соответствии со статьями 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 6) документы, подтверждающие сведения о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи;
- 7) документы, подтверждающие 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);

8) документы, подтверждающие 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;

9) документы, подтверждающие сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

10) документы, подтверждающие 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;

11) документы, подтверждающие сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

12) документы, подтверждающие 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;

13) документы, подтверждающие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

14) документы, подтверждающие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Указанные документы не представляются, если они были получены детьми, возраст которых в расчетном периоде составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) не менее 6 месяцев, приходящихся на период 12 месяцев перед месяцем, предшествующим месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии;

15) документы, подтверждающие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

16) документы, подтверждающие 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;

17) документы, подтверждающие сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

18) документы, подтверждающие сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

3.5.8. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства;

2) документы, подтверждающие 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).

Указанные документы не представляются, если они были получены детьми, возраст которых в расчетном периоде составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) не менее

6 месяцев, приходящихся на период 12 месяцев перед месяцем, предшествующим месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии;

3) документы, подтверждающие сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации

4) документы, подтверждающие 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;

5) документы, подтверждающие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках);

6) документы, подтверждающие 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.

В случае если заявитель или члены его семьи получили указанные доходы, осуществляя свою деятельность с применением упрощенной системы налогообложения (если в качестве объекта налогообложения выбраны доходы), патентной системы налогообложения, системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей, заявитель или члены его семьи вправе представить документы (сведения) о доходах за вычетом расходов в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии;

7) документы, подтверждающие сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

8) документы, подтверждающие сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

9) документы, подтверждающие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

10) документы, подтверждающие сведения о получаемых алиментах;

11) документы, подтверждающие сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

12) документы, подтверждающие сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

3.5.9. Основаниями для отказа в приеме заявления о возобновлении приостановленной субсидии с документами (сведениями) являются:

а) некорректное заполнение полей в форме заявления о возобновлении

приостановленной субсидии, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

б) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);

в) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

д) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги;

е) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

ж) заявление с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

3.5.10. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ГКУ-УСЗН (МФЦ) в день установления данного факта выдает (направляет) заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Основания для отказа излагаются в доступной, понятной и легкой для восприятия форме. Заявление о возобновлении приостановленной субсидии с документами при личном обращении возвращаются заявителю.

3.5.11. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.5.12. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.5.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в ГКУ-УСЗН или МФЦ составляет не более 15 минут.

3.5.14. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему от заявителя заявления и документов (сведений) и их регистрации – 1 рабочий день.

3.5.15. Государственная услуга не предусматривает возможности приема ГКУ-УСЗН, МФЦ заявления о возобновлении приостановленной субсидии и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.16. Основанием для начала административной процедуры является поступление к должностному лицу ГКУ-УСЗН комплекта зарегистрированных документов.

3.5.17. В случае отсутствия необходимых для предоставления государственной услуги документов (сведений) (в зависимости от сложившейся у заявителя конкретной жизненной ситуации), должностным лицом ГКУ-УСЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо ГКУ-УСЗН), путем направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме, запрашиваются следующие документы (сведения):

1) в Минстрое России:

а) межведомственные запросы «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг», «Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запрос о наличии задолженности по оплате» (для получения сведений об отсутствии (о наличии) у гражданина непогашенной задолженности);

б) межведомственные запросы «Сведения о суммах, начисленных гражданам для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги», «Сведения о суммах, уплаченных гражданами за жилое помещение и коммунальные услуги» (для получения сведений 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) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестре) – межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН» (для получения сведений, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства);

3) в ФНС России:

а) межведомственный запрос «Об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти» (для получения сведений об ИНН физического лица в целях последующего направления межведомственных запросов в ФНС России);

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (для получения сведений о государственной регистрации рождения, сведений о государственной регистрации смерти, сведений о государственной регистрации заключения (расторжения) брака);

в) межведомственный запрос «Выплаты страховых взносов в пользу физических лиц» (для получения сведений 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);

г) межведомственный запрос «Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента» (для получения сведений о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях,

сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации);

д) межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами» (для получения сведений 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);

е) межведомственный запрос «Предоставление информации о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам по запросу» (для получения сведений о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках);

ж) межведомственный запрос «Предоставление сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы» (для получения сведений 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);

з) межведомственный запрос «Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход» (для получения сведений о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»);

и) межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ» (для получения сведений о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности; сведений о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества);

к) межведомственный запрос «Предоставление информации о суммах выигрышей в казино по запросу» (для получения сведений о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр);

4) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

а) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС» (для получения сведений о СНИЛС физического лица в целях последующего направления межведомственных запросов в СФР России);

б) межведомственный запрос «Запрос в ЕГИССО на получение сведений из регистра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей» (для получения сведений, содержащихся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи);

в) межведомственные запросы «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС», «Сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (для получения сведений 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);

г) межведомственный запрос «Сведения о выплатах, полученных в качестве правопреемника» (для получения сведений о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании);

д) межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде» (для получения сведений о наличии инвалидности и ее группе (при наличии));

5) в МВД России:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации» (для получения сведений о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации);

б) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации» (для получения сведений о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации);

6) ФССП России – межведомственный запрос «Обращения, подаваемые в ФССП России, и результаты их рассмотрения» (для получения сведений о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

7) ФСИН России – межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка» (для получения сведений о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя, о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу).

3.5.18. Направление межведомственных запросов осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.5.19. Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса, за исключением срока представления сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 подпункта 3.5.9 настоящего раздела.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.5.20. Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для приостановления рассмотрения заявления, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента.

3.5.21. При наличии оснований для приостановления рассмотрения заявления должностным лицом ГКУ-УСЗН осуществляются действия, указанные в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента.

3.5.22. Результатом административной процедуры является представление заявителем в ГКУ-УСЗН:

а) доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений) (в случае если рассмотрение заявления было приостановлено по основанию, указанному в подпункте «а» подпункта 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента);

б) документов (сведений), не представленных заявителем, обязанность по представлению которых на него возложена (в случае если рассмотрение заявления было приостановлено по основанию, указанному в подпункте «б» подпункта 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента);

в) документов (сведений), не поступивших в ходе межведомственного информационного взаимодействия (в случае если рассмотрение заявления было приостановлено по основанию, указанному в подпункте «в» подпункта 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента).

Принятие решения о возобновлении (об отказе в возобновлении) приостановленной государственной услуги

3.5.23. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ-УСЗН полного комплекта документов, необходимых для возобновления приостановленной государственной услуги.

3.5.24. Поступившие заявление о возобновлении приостановленной субсидии и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом ГКУ-УСЗН.

По результатам рассмотрения заявления о возобновлении приостановленной субсидии и документов (сведений) должностное лицо ГКУ-УСЗН оформляет:

- 1) решение о возобновлении приостановленной субсидии;
- 2) решение об отказе в возобновлении приостановленной субсидии.

Предоставление результата государственной услуги

3.5.25. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ-УСЗН, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ-УСЗН, МФЦ.

3.5.26. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ-УСЗН или МФЦ составляет не более 15 минут.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.5.27. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.6. Описание варианта 4 предоставления государственной услуги

3.6.1. Результатом предоставления государственной услуги в варианте 4 является решение о возобновлении приостановленной субсидии либо решение об отказе в возобновлении приостановленной субсидии.

3.6.2. Вариант 4 включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием запроса о возобновлении приостановленной государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для возобновления приостановленной государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) приостановление предоставления государственной услуги;

г) принятие решения о возобновлении приостановленной (об отказе в возобновлении приостановленной) государственной услуги;

д) предоставление результата государственной услуги;

е) получение дополнительных сведений от представителя.

3.6.3. Максимальный срок предоставления варианта 4 государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в ГКУ-УСЗН заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в общий срок предоставления государственной услуги не включаются административные процедуры – предоставление результата государственной услуги, получение дополнительных сведений от представителя).

Прием запроса о возобновлении приостановленной государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.4. Заявление о возобновлении приостановленной субсидии по форме, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, и документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы представителем одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе при личном обращении в ГКУ-УСЗН, МФЦ;

2) в электронном виде посредством Единого портала.

3.6.5. Основанием для начала административной процедуры является поступление от представителя лично в ГКУ-УСЗН, в МФЦ или посредством

Единого портала заявления о возобновлении приостановленной субсидии и документов (сведений), необходимых для возобновления приостановленной государственной услуги.

В случае направления заявления о возобновлении приостановленной субсидии посредством Единого портала его формирование осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в письменной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения представителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления представитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Сформированное и подписанное заявление направляется в ГКУ-УСЗН посредством Единого портала.

Образец заполнения заявления размещен на Региональном портале.

3.6.6. Способами установления личности представителя при подаче заявления о возобновлении приостановленной субсидии являются:

- а) в ГКУ-УСЗН, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) при обращении посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.6.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, подтверждающий полномочия представителя;
- 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);
- 3) документы, подтверждающие сведения о государственной регистрации рождения (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов;
- 4) документы, подтверждающие сведения о государственной регистрации смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов;
- 5) документы, подтверждающие сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) посредством представления подтверждающих документов;
- б) документы, подтверждающие сведения о родственниках и

нетрудоспособных иждивенцах, являющихся членами семьи заявителя в соответствии со статьями 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) документы, подтверждающие сведения о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи;

8) документы, подтверждающие 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);

9) документы, подтверждающие 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;

10) документы, подтверждающие сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

11) документы, подтверждающие 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;

12) документы, подтверждающие сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

13) документы, подтверждающие 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;

14) документы, подтверждающие сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

15) документы, подтверждающие сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Указанные документы не представляются, если они были получены детьми, возраст которых в расчетном периоде составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) не менее 6 месяцев, приходящихся на период 12 месяцев перед месяцем, предшествующим месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии;

16) документы, подтверждающие сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

17) документы, подтверждающие 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;

18) документы, подтверждающие сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

19) документы, подтверждающие сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

3.6.8. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства;

2) документы, подтверждающие 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).

Указанные документы не представляются, если они были получены детьми, возраст которых в расчетном периоде составлял менее 18 лет и которые в указанный период обучались в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучения только по дополнительным образовательным программам) не менее 6 месяцев, приходящихся на период 12 месяцев перед месяцем, предшествующим месяцу подачи заявления о возобновлении приостановленной субсидии;

3) документы, подтверждающие сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации

5) документы, подтверждающие 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;

6) документы, подтверждающие сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках);

7) документы, подтверждающие 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.

В случае если заявитель или члены его семьи получили указанные доходы, осуществляя свою деятельность с применением упрощенной системы налогообложения (если в качестве объекта налогообложения выбраны доходы), патентной системы налогообложения, системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей, представитель вправе представить документы (сведения) о доходах за вычетом расходов в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о возобновлении приостановленной субсидии;

8) документы, подтверждающие сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

9) документы, подтверждающие сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

10) документы, подтверждающие сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

11) документы, подтверждающие сведения о получаемых алиментах;

12) документы, подтверждающие сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

13) документы, подтверждающие сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

3.6.9. Основаниями для отказа в приеме заявления о возобновлении приостановленной субсидии с документами (сведениями) являются:

а) некорректное заполнение полей в форме заявления о возобновлении приостановленной субсидии, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

б) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);

в) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

д) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги;

е) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

ж) заявление с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

3.6.10. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, ГКУ-УСЗН (МФЦ) в день установления данного факта выдает (направляет) представителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Основания для отказа излагаются в доступной, понятной и легкой для восприятия форме. Заявление о возобновлении приостановленной субсидии с документами при личном обращении возвращаются представителю.

3.6.11. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению представителя за предоставлением государственной услуги.

3.6.12. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.6.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче представителем заявления о предоставлении государственной услуги в ГКУ-УСЗН или МФЦ составляет не более 15 минут.

3.6.14. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему от представителя заявления и документов (сведений) и их регистрации – 1 рабочий день.

3.6.15. Государственная услуга не предусматривает возможности приема ГКУ-УСЗН, МФЦ заявления о возобновлении приостановленной субсидии и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.16. Основанием для начала административной процедуры является поступление к должностному лицу ГКУ-УСЗН комплекта зарегистрированных документов.

3.6.17. В случае отсутствия необходимых для предоставления государственной услуги документов (сведений) (в зависимости от сложившейся у заявителя конкретной жизненной ситуации), должностным лицом ГКУ-УСЗН, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо ГКУ-УСЗН), путем направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме, запрашиваются следующие документы (сведения):

1) в Минстрое России:

а) межведомственные запросы «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг», «Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запрос о наличии задолженности по оплате» (для получения сведений об отсутствии (о наличии) у гражданина непогашенной задолженности);

б) межведомственные запросы «Сведения о суммах, начисленных гражданам для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги», «Сведения о суммах, уплаченных гражданами за жилое помещение и коммунальные услуги» (для получения сведений 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) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестре) – межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН» (для получения сведений, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства);

3) в ФНС России:

а) межведомственный запрос «Об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти» (для получения сведений об ИНН физического лица в целях последующего направления межведомственных запросов в ФНС России);

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния» (для получения сведений о государственной регистрации рождения, сведений о государственной регистрации смерти, сведений о государственной регистрации заключения (расторжения) брака);

в) межведомственный запрос «Выплаты страховых взносов в пользу физических лиц» (для получения сведений 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);

г) межведомственный запрос «Запрос сведений о доходах физического лица у налогового агента» (для получения сведений о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации);

д) межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами» (для получения сведений 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);

е) межведомственный запрос «Предоставление информации о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам по запросу» (для получения сведений о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках);

ж) межведомственный запрос «Предоставление сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы» (для получения сведений 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);

з) межведомственный запрос «Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход» (для получения сведений о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»);

и) межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ» (для получения сведений о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности; сведений о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества);

к) межведомственный запрос «Предоставление информации о суммах выигрышей в казино по запросу» (для получения сведений о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр);

4) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

а) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС» (для получения сведений о СНИЛС физического лица в целях последующего направления межведомственных запросов в СФР России);

б) межведомственный запрос «Запрос в ЕГИССО на получение сведений из регистра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей» (для получения сведений, содержащихся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи);

в) межведомственные запросы «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС», «Сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (для получения сведений 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);

г) межведомственный запрос «Сведения о выплатах, полученных в качестве правопреемника» (для получения сведений о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании);

д) межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде» (для получения сведений о наличии инвалидности и ее группе (при наличии));

5) в МВД России:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности регистрации по месту жительства граждан Российской Федерации» (для получения сведений о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации);

б) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации» (для получения сведений о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации);

б) ФССП России – межведомственный запрос «Обращения, подаваемые в ФССП России, и результаты их рассмотрения» (для получения сведений о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

7) ФСИН России – межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка» (для получения сведений о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя, о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу).

3.6.18. Направление межведомственных запросов осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

3.6.19. Срок представления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса, за исключением срока представления сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 подпункта 3.6.9 настоящего раздела.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.6.20. Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для приостановления рассмотрения заявления, указанных в подпункте 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента.

3.6.21. При наличии оснований для приостановления рассмотрения заявления должностным лицом ГКУ-УСЗН осуществляются действия, указанные в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента.

3.6.22. Результатом административной процедуры является представление представителем в ГКУ-УСЗН:

а) доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений) (в случае если рассмотрение заявления было приостановлено по основанию, указанному в подпункте «а» подпункта 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента);

б) документов (сведений), не представленных представителем, обязанность по представлению которых на него возложена (в случае если рассмотрение заявления было приостановлено по основанию, указанному в подпункте «б» подпункта 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента);

в) документов (сведений), не поступивших в ходе межведомственного информационного взаимодействия (в случае если рассмотрение заявления было приостановлено по основанию, указанному в подпункте «в» подпункта 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента).

Принятие решения о возобновлении (об отказе в возобновлении) приостановленной государственной услуги

3.6.23. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ-УСЗН полного комплекта документов, необходимых для возобновления приостановленной государственной услуги.

3.6.24. Поступившие заявление о возобновлении приостановленной субсидии и документы (сведения) рассматриваются должностным лицом ГКУ-УСЗН.

По результатам рассмотрения заявления о возобновлении приостановленной субсидии и документов (сведений) должностное лицо ГКУ-УСЗН оформляет:

- 1) решение о возобновлении приостановленной субсидии;
- 2) решение об отказе в возобновлении приостановленной субсидии.

Предоставление результата государственной услуги

3.6.25. Представителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ-УСЗН, направленного представителю в личный кабинет на Едином портале в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который представитель получает при личном обращении в ГКУ-УСЗН, МФЦ.

3.6.26. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ-УСЗН или МФЦ составляет не более 15 минут.

Получение дополнительных сведений от представителя

3.6.27. Основания для получения от представителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.7. Описание варианта 5 предоставления государственной услуги

3.7.1. Результатом предоставления государственной услуги в варианте 5 является решение о прекращении предоставления субсидии.

3.7.2. Вариант 5 включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием запроса о прекращении предоставления государственной услуги;

б) принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги;

в) предоставление результата государственной услуги;

г) получение дополнительных сведений от заявителя.

3.7.3. Максимальный срок предоставления варианта 5 государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в ГКУ-УСЗН заявления (в общий срок предоставления государственной услуги не включаются административные процедуры – предоставление результата государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя).

Прием запроса о прекращении предоставления государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для прекращения предоставления государственной услуги

3.7.4. Заявление о прекращении предоставления субсидии по форме, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, может быть подано заявителем одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе при личном обращении в ГКУ-УСЗН, МФЦ;

2) в электронном виде посредством Единого портала.

3.7.5. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя лично в ГКУ-УСЗН, в МФЦ или посредством Единого портала заявления о прекращении предоставления субсидии.

В случае направления заявления о прекращении предоставления субсидии посредством Единого портала его формирование осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в письменной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Сформированное и подписанное заявление направляется в ГКУ-УСЗН посредством Единого портала.

Образец заполнения заявления размещен на Региональном портале.

3.7.6. Способами установления личности заявителя при подаче заявления о прекращении субсидии являются:

- а) в ГКУ-УСЗН, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) при обращении посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.7.7. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.7.8. Основания для отказа в приеме заявления о прекращении субсидии отсутствуют.

3.7.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о прекращении предоставления субсидии в ГКУ-УСЗН или МФЦ составляет не более 15 минут.

3.7.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему от заявителя заявления и его регистрация – 1 рабочий день.

3.7.11. Государственная услуга не предусматривает возможности приема ГКУ-УСЗН, МФЦ заявления о прекращении предоставления субсидии по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги

3.7.12. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ-УСЗН заявления о прекращении предоставления субсидии.

3.7.13. Поступившее заявление о прекращении предоставления субсидии рассматривается должностным лицом ГКУ-УСЗН.

По результатам рассмотрения заявления о прекращении предоставления субсидии должностное лицо ГКУ-УСЗН оформляет решение о прекращении предоставления субсидии.

Предоставление результата государственной услуги

3.7.14. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ-УСЗН, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ-УСЗН, МФЦ.

3.7.15. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ-УСЗН или МФЦ составляет не более 15 минут.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.7.16. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.8. Описание варианта 6 предоставления государственной услуги

3.8.1. Результатом предоставления государственной услуги в варианте 6 является решение о прекращении предоставления субсидии.

3.8.2. Вариант 6 включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием запроса о прекращении предоставления государственной услуги;

б) принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги;

в) предоставление результата государственной услуги;

г) получение дополнительных сведений от представителя.

3.8.3. Максимальный срок предоставления варианта 6 государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в ГКУ-УСЗН заявления (в общий срок предоставления государственной услуги не включаются административные процедуры – предоставление результата государственной услуги, получение дополнительных сведений от представителя).

Прием запроса о прекращении предоставления государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для прекращения предоставления государственной услуги

3.8.4. Заявление о прекращении предоставления субсидии по форме, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, может быть подано представителем одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе при личном обращении в ГКУ-УСЗН, МФЦ;

2) в электронном виде посредством Единого портала.

3.8.5. Основанием для начала административной процедуры является поступление от представителя лично в ГКУ-УСЗН, в МФЦ или посредством Единого портала заявления о прекращении предоставления субсидии.

В случае направления заявления о прекращении предоставления субсидии посредством Единого портала его формирование осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в письменной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Сформированное и подписанное заявление направляется в ГКУ-УСЗН посредством Единого портала.

Образец заполнения заявления размещен на Региональном портале.

3.8.6. Способами установления личности представителя при подаче заявления о прекращении субсидии являются:

- а) в ГКУ-УСЗН, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- б) при обращении посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

3.8.7. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги, является документ, подтверждающий полномочия представителя.

3.8.8. Основания для отказа в приеме заявления о прекращении субсидии отсутствуют.

3.8.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о прекращении предоставления субсидии в ГКУ-УСЗН или МФЦ составляет не более 15 минут.

3.8.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему от заявителя заявления и его регистрация – 1 рабочий день.

3.8.11. Государственная услуга не предусматривает возможности приема ГКУ-УСЗН, МФЦ заявления о прекращении предоставления субсидии по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Принятие решения о прекращении предоставления государственной услуги

3.8.12. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в ГКУ-УСЗН заявления о прекращении предоставления субсидии.

3.8.13. Поступившее заявление о прекращении предоставления субсидии рассматривается должностным лицом ГКУ-УСЗН.

По результатам рассмотрения заявления о прекращении предоставления субсидии должностное лицо ГКУ-УСЗН оформляет решение о прекращении предоставления субсидии.

Предоставление результата государственной услуги

3.8.14. Представителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ-УСЗН, направленного представителю в личный кабинет на Едином портале в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который представитель получает при личном обращении в ГКУ-УСЗН, МФЦ.

3.8.15. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ-УСЗН или МФЦ составляет не более 15 минут.

Получение дополнительных сведений от представителя

3.8.16. Основания для получения от представителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе руководителем либо должностными лицами ГКУ-УСЗН, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения, полученные из ведомственной информационной системы «Адресная социальная помощь», служебная корреспонденция, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц ГКУ-УСЗН.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов и должностных лиц ГКУ-УСЗН.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства, ГКУ-УСЗН, утверждаемых министром, руководителем ГКУ-УСЗН.

При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
соблюдение положений Административного регламента;
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.2.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Амурской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

Внеплановая проверка может проводиться также и в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проверок, в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц ГКУ-УСЗН за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.1.1. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие ГКУ-УСЗН, должностного лица ГКУ-

УСЗН в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

4.1.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

4.1.3. Должностные лица ГКУ-УСЗН принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГКУ-УСЗН, МФЦ, а также их должностных лиц, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте ГКУ-УСЗН, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.2. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) ГКУ-УСЗН, МФЦ, а также их должностных лиц, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Амурской области, Административным регламентом;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено Административным регламентом;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным Административным регламентом;

6) требования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Административным регламентом;

7) отказа в исправлении допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) требования у заявителя документов или 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 случаев, предусмотренных подпунктами «а» – «г» подпункта 4 подпункта 2.7.1 Административного регламента;

9) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

10) приостановления предоставления государственной услуги, если основания для приостановления не предусмотрены Административным регламентом.

5.3. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в ГКУ-УСЗН;

в министерство социальной защиты населения Амурской области;

к руководителю МФЦ;

в министерство цифрового развития и связи Амурской области.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ГКУ-УСЗН, официального сайта министерства, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В ГКУ-УСЗН, в министерстве социальной защиты населения Амурской области, МФЦ, в министерство цифрового развития и связи Амурской области определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование ГКУ-УСЗН (МФЦ), должностного лица ГКУ-УСЗН (МФЦ), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства (пребывания) заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ГКУ-УСЗН (МФЦ), должностного лица ГКУ-УСЗН (МФЦ);

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ГКУ-УСЗН (МФЦ), должностного лица ГКУ-УСЗН (МФЦ). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в ГКУ-УСЗН, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ГКУ-УСЗН, должностного лица ГКУ-УСЗН в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ГКУ-УСЗН опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, Административным регламентом, а также в иных формах;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя – в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте «а» настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых ГКУ-УСЗН (МФЦ) в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте «б» настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Перечень приложений

1. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.
2. Заявление о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.
3. Заявление о возобновлении приостановленной субсидии.
4. Заявление о прекращении предоставления субсидии.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<p>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»</p>		
1	Категория заявителя	Гражданин Российской Федерации, иностранного государства (если это предусмотрено международным договором Российской Федерации), имеющий регистрацию по месту жительства на территории Амурской области
2	Заявитель обратился лично или через представителя	1. Лично 2. Через представителя
<p>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Возобновление приостановленной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»</p>		
1	Категория заявителя	Гражданин Российской Федерации, иностранного государства (если это предусмотрено международным договором Российской Федерации), имеющий регистрацию по месту жительства на территории Амурской области
2	Заявитель обратился лично или через представителя	1. Лично 2. Через представителя
<p>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Прекращение предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»</p>		

1	Категория заявителя	Гражданин Российской Федерации, иностранного государства (если это предусмотрено международным договором Российской Федерации), имеющий регистрацию по месту жительства на территории Амурской области
2	Заявитель обратился лично или через представителя	1. Лично 2. Через представителя

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»	
1.	Заявитель обратился лично
2.	Заявитель обратился через представителя

Приложение № 2
к Административному
регламенту

В ГКУ АО – УСЗН по городу (району, округу)

от _____

дата рождения _____

СНИЛС _____

адрес регистрации: _____

Наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего личность: _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

код подразделения _____

Контактный телефон _____

Электронный адрес _____

Заявление

о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по адресу: _____

Вид отопления: печное, централизованное (*нужное подчеркнуть*)

1. Категория заявителя: (*отметить V*)

- Пользователь жилого помещения в государственном / муниципальном жилищном фонде
- Собственник жилого помещения
- Наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде
- Член жилищного или жилищно-строительного кооператива
- Член семьи правообладателя жилого помещения

2. Сведения о составе семьи:

Количество зарегистрированных в жилом помещении граждан _____ (чел.).

2.1. Члены семьи, зарегистрированные совместно с заявителем по месту жительства (*указываются сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства, включенных заявителем в состав семьи*):

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Реквизиты документа, подтверждающего гражданство	СНИЛС

2.2. Граждане, зарегистрированные совместно с заявителем в жилом помещении, но не являющиеся членами семьи заявителя:

(указываются сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства, но не включенных заявителем в состав семьи):

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства

2.3. Члены семьи, зарегистрированные по месту жительства в ином жилом помещении (указываются сведения о супруге, несовершеннолетних детях):

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства	Адрес места жительства

2.4. Члены семьи, зарегистрированные совместно с заявителем по месту жительства, но не проживающие в жилом помещении в связи с наличием обстоятельств

(указываются сведения о членах семьи, не проживающих в жилом помещении, если они относятся к одной из перечисленных категорий):

Фамилия, имя, отчество	Код категории*
	1 – находится на полном государственном обеспечении; 2 – проходит военную службу по призыву, обучается в военной организации; 3 – отбывает наказание в виде лишения свободы; 4 – находится на принудительном лечении по решению суда; 5 – применена мера пресечения в виде заключения под стражу; 6 – член семьи признан безвестно отсутствующими или объявлен умершим; 7 – находится в розыске

* указывается код категории, к которой относится член семьи заявителя

2.5. Заявитель (член семьи заявителя) относится к категориям граждан:

(указываются сведения о заявителе и членах семьи, которые относятся к одной из перечисленных категорий):

Фамилия, имя, отчество	Код категории*
	1 – студент; 2 – судья, вышедший в отставку; 3 – лицо, получившее доход от источников за пределами Российской Федерации; 4 – сотрудник государственного органа или общественного объединения, получивший компенсацию за время исполнения государственных или общественных обязанностей; 5 – сотрудник учреждений и органов, в которых законодательством РФ предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью; 6 – лицо, проходящее (проходившее) военную службу, службу в учреждениях и органах, в которых законодательством РФ предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью; 7 – лицо, уволенное с военной службы, службы в учреждениях и органах, в которых законодательством РФ предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью

* указывается код категории, к которой относится член семьи заявителя

3. Сведения о доходах: сведения о получаемых алиментах (заполняется в случае получения алиментов, сведения указываются за 6 календарных месяцев, предшествовавших месяцу перед месяцем подачи заявления о предоставлении субсидии):

(ФИО члена семьи, в отношении которого уплачиваются алименты)			
Месяц, год получения	Сумма	Месяц, год получения	Сумма

4. Мною самостоятельно представлены следующие документы: _____

5. Прошу выплачивать субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

через почтовое отделение: _____

на счет № _____

открытый в _____

(наименование и реквизиты кредитного учреждения)

6. Обязательства получателя субсидии.

6.1. Обязуюсь использовать субсидию только для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг (на приобретение твердых видов топлива).

6.2. Обязуюсь в случае изменения места постоянного жительства, основания проживания, гражданства, состава семьи представить подтверждающие документы в течение 1 месяца после наступления этих событий.

6.3. Предупрежден(а) о том, что несу ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

6.4. Подтверждаю свое согласие на направление ГКУ АО – УСЗН запросов в органы, организации, – в целях получения сведений, необходимых для предоставления субсидии, а также для проверки достоверности представленных мною сведений.

6.5. В случае необоснованного получения субсидии обязуюсь возместить сумму в бюджет Амурской области.

7. О решении, принятом по данному заявлению, прошу уведомить следующим способом (указывается в случае потребности в его получении):

в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ГКУ-УСЗН;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ.

8. Право на получение результата предоставления государственной услуги предоставляю:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего)

_____/_____/«____»____20____г.
(подпись заявителя) (расшифровка подписи) (дата подачи заявления)

Заявление и документы в количестве _____ шт. приняты:

_____/_____/«____»____20____г.
(подпись (расшифровка подписи) (дата приема заявления)
должностного лица)
Регистрационный № _____

Расписка-уведомление

Заявление и документы в количестве _____ шт. приняты:
_____/_____/«____»____20____г.
(подпись (расшифровка подписи) (дата приема заявления)
должностного лица)
Регистрационный № _____

Приложение № 3
к Административному
регламенту

В ГКУ-УСЗН

от _____,

зарегистрированного(ой) по адресу:

**Заявление
о возобновлении приостановленной субсидии на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг**

Прошу возобновить предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Прошу выплачивать субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:
через почтовое отделение: _____

на счет № _____
открытый в _____

(наименование и реквизиты кредитного учреждения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

_____/_____/«____»_____20____г.
(подпись заявителя) (расшифровка подписи) (дата подачи заявления)

Заявление и документы в количестве _____ шт. приняты:

_____/_____/«____»_____20____г.
(подпись должностного лица) (расшифровка подписи) (дата приема заявления)

Регистрационный № _____

Расписка-уведомление

Заявление и документы в количестве _____ шт. приняты:

_____/_____/«____»_____20____г.
(подпись должностного лица) (расшифровка подписи) (дата приема заявления)

Регистрационный № _____

Приложение № 4
к Административному
регламенту

В ГКУ-УСЗН

от _____,

зарегистрированного(ой) по адресу:

**Заявление
о прекращении предоставления субсидии на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг**

Прошу прекратить предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Причина прекращения *(отметить V)*:

- изменение места постоянного жительства;
- изменение основания проживания,
- изменение состава семьи,
- изменение гражданства;
- изменение размера доходов, приходящихся на расчетный период.

_____/_____/«____»_____20____г.
(подпись заявителя) (расшифровка подписи) (дата подачи заявления)

Заявление принято:

_____/_____/«____»_____20____г.
(подпись должностного лица) (расшифровка подписи) (дата приема заявления)

Регистрационный № _____

Расписка-уведомление

Заявление и документы в количестве _____ шт. приняты:

_____/_____/«____»_____20____г.
(подпись должностного лица) (расшифровка подписи) (дата приема заявления)

Регистрационный № _____