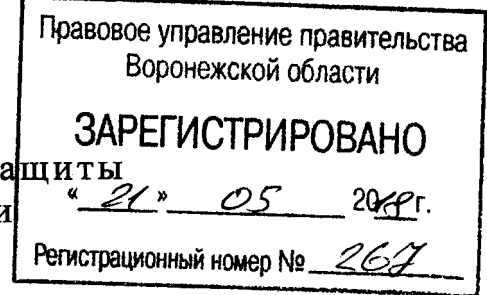




Департамент социальной защиты
Воронежской области



ПРИКАЗ

04.05.2018

№ 17/н

Воронеж

О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Воронежской области от 08.02.2012 № 454/ОД

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент департамента социальной защиты Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг», утвержденный приказом департамента труда и социального развития Воронежской области от 08.02.2012 № 454/ОД (в редакции приказов департамента труда и социального развития Воронежской области от 10.06.2013 № 2075/ОД и департамента социальной защиты Воронежской области от 07.07.2014 № 1939/ОД, от 20.03.2015 № 444/ОД, от 29.12.2015 № 2775/ОД), следующие изменения:

1.1. В абзаце четвертом подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 слова «жилищного кооператива» заменить словами «жилищного или жилищно-строительного кооператива».

1.2. В подпункте 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1:

1.2.1. В абзаце первом слова «бюджетного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» (далее - БУВО «ЦОДУСЗ»))» заменить словами «казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области» (далее - КУВО «ЦОДУСЗ»))».

1.2.2. В абзаце первом слова «АУВО «МФЦ»» заменить словами «АУ «МФЦ»».

1.2.3. Абзацы 2 - 14 исключить.

1.3. В подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1:

1.3.1. Слова «mail@oblsoc.vrn.ru» заменить словами «social@govvrn.ru».

1.3.2. Слова «БУВО «ЦОДУСЗ»» заменить словами «КУВО «ЦОДУСЗ»».

1.3.3. Слова «uszn418@inbox.ru» заменить словами «codinsz@govvrn.ru».

1.4. В подпункте 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 слова «БУВО «ЦОДУСЗ»» заменить словами «КУВО «ЦОДУСЗ»», слова «АУВО «МФЦ»» заменить словами «АУ «МФЦ»».

1.5. В подпункте 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 слова «Федеральная миграционная служба.» заменить словами «Управление записи актов гражданского состояния Воронежской области.».

1.6. Абзац пятый пункта 2.3 раздела 2 дополнить словами «, в случае предоставления субсидии на приобретение твердых видов топлива перечисление осуществляется за весь срок предоставления субсидии единовременно в первом месяце периода предоставления субсидии.».

1.7. Подпункт 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. При представлении гражданами заявления с приложением необходимых документов для получения субсидии с 1-го по 15-е число месяца субсидия предоставляется с 1-го числа этого месяца, а при представлении

данных документов с 16-го числа до конца месяца – с 1-го числа следующего месяца, сроком на 6 месяцев.

Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, могут представляться в уполномоченные органы в письменном виде лично или почтовым отправлением либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием региональной информационной системы «Портал Воронежской области в сети Интернет» или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом днем обращения за субсидией считается дата получения документов уполномоченным органом. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Если указанные в абзаце 2 данного подпункта документы (копии документов), направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени уполномоченного органа, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

При предоставлении субсидии в электронной форме заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование запроса;
- в) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- г) получение результата предоставления услуги;
- д) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

Рассмотрение уполномоченным органом заявления о предоставлении субсидии приостанавливается не более чем на один месяц, в случае если по истечении 10 дней со дня получения заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов) заявитель не представил всех или части необходимых документов в уполномоченный орган. Решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии принимается по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту. Уведомление о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту доводится уполномоченным органом до сведения заявителя в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований приостановления.

В случае вынесения решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии днем подачи заявления о предоставлении субсидии считается день, когда заявителем представлены все необходимые документы.

Если в течение срока приостановки рассмотрения заявления о предоставлении субсидии заявителем не представлены в уполномоченный орган требуемые документы, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и сообщает об этом заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований отказа.

При наличии обстоятельств, ограничивающих транспортную доступность (от места жительства заявителя до ближайшего населенного пункта, в котором есть организация почтовой связи или

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, и обратно время, затраченное на дорогу, составляет более 10 часов), днем подачи заявления о приостановлении субсидии считается день поступления заявления в организацию почтовой связи или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. Субсидия такому заявителю предоставляется с учетом особенностей исчисления дня подачи заявления в пределах периода ограниченной транспортной доступности, предусмотренной настоящим пунктом, и сроков, установленных в абзаце первом данного подпункта. Перечень населенных пунктов, имеющих ограниченную транспортную доступность, устанавливается органом государственной власти субъекта Российской Федерации с учетом климатических, географических особенностей, доступности транспортных услуг, услуг почтовой связи.

Граждане, имеющие право на субсидию только в месяцы отопительного периода, могут подавать заявление о предоставлении субсидии в любой месяц, предшествующий началу отопительного периода. При этом днем начала предоставления субсидии считается день, определенный в соответствии с абзацем первым данного подпункта.».

1.8. Абзац шестой подпункта 2.4.3 пункта 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

1.9. Пункт 2.4 раздела 2 дополнить новым подпунктом 2.4.4 следующего содержания:

«2.4.4. Предоставление государственной услуги прекращается на основании решения КУВО «УСЗН г. Нововоронежа, районов г. Воронежа и области» при условии:

а) изменения места постоянного жительства получателя субсидии;

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

в) представления заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера, либо непредставления уполномоченному органу в течение одного месяца после наступления событий, предусмотренных пунктами «а» и «б» данного подпункта, документов, подтверждающих такие события, в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования);

г) непогашения задолженности или несогласования срока погашения задолженности в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования).

Решение о приостановлении (прекращении) предоставления субсидии доводится до сведения получателя субсидии в письменной форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения с указанием оснований его принятия. Копия решения помещается в персональное дело.».

1.10. В пункте 2.5 раздела 2:

1.10.1. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«- Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации № 1037/пр, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 857 от 30.12.2016 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил

предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761»);».

1.10.2. Абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«- постановлением правительства Воронежской области от 09.08.2016 № 583 «Об утверждении Порядка перечисления (выплаты, вручения) гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» («Информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrn.ru), 10.08.2016);».

1.11. В подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2:

1.11.1. В абзаце первом слова «, а также с использованием универсальной электронной карты» исключить.

1.11.2. В абзаце втором и четырнадцатом слова «АУВО «МФЦ»» заменить словами «АУ «МФЦ»».

1.12. В абзаце четвертом подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 слова «подпунктом «ж» пункта 2.6.1» заменить словами «подпунктом «е» пункта 2.6.1».

1.13. Пункт 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

1) Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги является непредставление заявителем в уполномоченный орган всех или части документов по истечении 10 дней со дня получения заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов);

2) Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений и документов.».

1.14. Пункт 2.12 раздела 2 дополнить словами «, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:».

1.15. В абзацах шестом и восьмом подпункта 2.13.1 пункта 2.13 раздела 2 слова «АУВО «МФЦ»» заменить словами «АУ «МФЦ»».

1.16. В пункте 2.14 раздела 2:

1.16.1. В абзаце первом слова «, а также с использованием универсальной электронной карты» исключить.

1.16.2. В абзацах первом, втором и третьем слова «АУВО «МФЦ»» заменить словами «АУ «МФЦ»».

1.17. В наименовании раздела 3 слова «, а также с использованием универсальной электронной карты» исключить.

1.18. Подпункт 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение гражданина (его представителя) с заявлением и необходимыми документами в уполномоченные органы в письменном виде лично или почтовым отправлением либо в виде электронного документа (пакета документов), либо через АУ «МФЦ»».

1.19. В подпункте 3.4.3 пункта 3.4 раздела 3:

1.19.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.4.3. Уполномоченные органы ежемесячно до установленного в соответствии с частью 1 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации срока внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги перечисляют средства на имеющиеся или открываемые в выбранных получателями субсидий банках банковские счета или вклады до востребования. По решению уполномоченного органа субсидии могут предоставляться путем выплаты (доставки) средств через организации связи в

случае отсутствия в населенных пунктах филиалов банков, а также в случае, если по состоянию здоровья, в силу возраста, из-за отсутствия пешеходной или транспортной доступности получатели субсидий не имеют возможности открывать банковские счета или вклады до востребования и пользоваться ими. Часть субсидии, приходящаяся на приобретение твердых видов топлива (при наличии печного отопления), может перечисляться (выплачиваться) за весь срок предоставления субсидии единовременно в первом месяце периода предоставления субсидии.».

1.19.2. В абзаце втором слова «БУВО «ЦОДУСЗ»» заменить словами «КУВО «ЦОДУСЗ»», слова «Порядком расходования средств, выделенных из федерального и областного бюджетов на выплату пособий, компенсаций, выплат, субсидий, индексации несвоевременно выплаченных пенсий и других социальных выплат отдельным категориям граждан, проживающим на территории Воронежской области, утвержденным приказом департамента труда и социального развития Воронежской области от 13.05.2013 № 1727/ОД.» заменить словами «Порядком расходования средств, выделенных из федерального и областного бюджетов на выплату пособий, компенсаций, выплат, субсидий, индексации несвоевременно выплаченных пенсий и других социальных выплат отдельным категориям граждан, утвержденным приказом департамента социальной защиты Воронежской области от 28.03.2016 № 565/ОД.».

1.19.3. В абзаце третьем слова «со структурными подразделениями Управления Федеральной почтовой связи Воронежской области – филиалами ФГУП «Почта России» заменить словами «с организациями почтовой связи».

1.19.4. В абзаце девятом слова «департамент финансово-бюджетной политики Воронежской области» заменить словами «департамент финансов Воронежской области».

1.19.5. В абзаце десятом слова «департаментом финансово-бюджетной политики Воронежской области» заменить словами «департаментом финансов Воронежской области».

1.20. В абзаце втором подпункта 3.4.5 пункта 3.4 раздела 3 слова «структурными подразделениями Управления Федеральной почтовой связи Воронежской области – филиалами ФГУП «Почта России» заменить словами «организациями почтовой связи».

1.21. Абзац двадцать второй подпункта 3.8.2 пункта 3.8 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«- в случае необходимости приглашает заявителя с подлинниками документов на определенную дату и время;».

1.22. В подпункте 3.8.4 пункта 3.8 раздела 3 слова «БУВО «ЦОДУСЗ»» заменить словами «КУВО «ЦОДУСЗ»».

1.23. В пункте 3.9 раздела 3 слова «АУВО «МФЦ»» заменить словами «АУ «МФЦ»».

1.24. В абзаце втором пункта 4.3 раздела 4 слова «БУВО «ЦОДУСЗ»» заменить словами «КУВО «ЦОДУСЗ»».

1.25. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

**«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ
В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27.07.2010
№ 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги:

Заявители имеют право:

- на обжалование действий (бездействия) и решений департамента, его должностных лиц, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке;

- на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

- отказ департамента, должностного лица департамента, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих

государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы нет.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в департамент, многофункциональный центр либо в департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, многофункциональный центр либо в департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя департамента подаются правительству Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, государственного служащего, руководителя департамента, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта департамента, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу (департамент), должностного лица департамента либо государственного служащего многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

5.5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.2. Гражданин вправе получить любую информацию и сведения о ходе рассмотрения жалобы.

5.6. Исполнительные органы государственной власти Воронежской области и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В досудебном порядке заявители могут обжаловать решение, действие (бездействие) департамента, его должностных лиц:

- у руководителя департамента;

- в правительстве Воронежской области на решение, действие (бездействие) руководителя департамента.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба, поступившая в департамент, многофункциональный центр, департамент связи и массовых коммуникаций Воронежской области, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования:

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Воронежской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

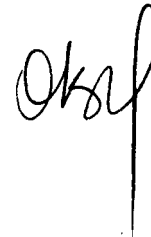
5.8.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.4.2 пункта 5.4 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8.4. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в вышестоящий орган (должностному лицу). Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.».

1.26. Приложения № 1, 2, 3, 8 и 10 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложениям № 1 - 5 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Гладышеву Г.Ф.

Временно исполняющая обязанности
руководителя департамента



О.В. Сергеева

Приложение № 1
к приказу департамента
социальной защиты Воронежской области
от 04.05.2018 № 17/н

«Приложение № 1
к Административному регламенту

Информация
о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах
департамента социальной защиты Воронежской области,
казенного учреждения Воронежской области «Центр
обеспечения деятельности учреждений социальной защиты
Воронежской области», казенных учреждений
Воронежской области «Управление социальной защиты населения
г. Нововоронежа, Борисоглебского городского округа, районов г. Воронежа и области»,
АУ «МФЦ» и его филиалов

Наименование	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны
Департамент социальной защиты Воронежской области	394006, г. Воронеж, ул. Ворошилова, 14	Понедельник - четверг с 9-00 до 18-00; пятница с 9-00 до 16-45; перерыв с 13-00 до 13-45	8 (473) 212-69-29 факс 8 (473) 212-69-13 social@govvrm.ru
Казенное учреждение Воронежской области «Центр обеспечения деятельности учреждений социальной защиты Воронежской области»	394006, г. Воронеж, ул. Ворошилова, 14	Понедельник - четверг с 9-00 до 18-00; пятница с 9-00 до 16-45; перерыв с 13-00 до 13-45	8 (473) 212-79-25 факс 8 (473) 277-20-25 codinsz@zanas.govvrm.ru
КУВО «УСЗН Аннинского района»	396250, пгт Анна, ул. Ленина, 26	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-46) 2-16-43 anna@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в п.г.т. Анна	Воронежская обл., Анинский р-н, п.г.т. Анна, ул. Гнездилова, д. 18	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrm.ru
КУВО «УСЗН Бобровского района»	397700, г. Бобров, ул. Кирова, 67	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-50) 4-18-76 bobrov@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в г. Боброве	Воронежская обл., г. Бобров, ул. Кирова, д. 44	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrm.ru
КУВО «УСЗН Богучарского района»	396790, г. Богучар, пл. Ленина, 1	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	8-473-66)2-15-02 boguch@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в г. Богучаре	Воронежская обл., г. Богучар,	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00;	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrm.ru

	ул. 50-летия Победы, д.6	пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	
КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа»	397160, г. Борисоглебск, ул. Свободы,185	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-54)6-18-63,6-51-02 boris@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в г. Борисоглебске	Воронежская обл., г. Борисоглебск, ул. Народная, д. 50	понедельник 8.00-17.00; вторник- пятница 8.00-19.00; среда 8.00-20.00; суббота 8.00-15.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Бутурлиновского района»	397500, г. Бутурлиновка, ул. Ленина, 55	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-61)2-15-97 buturl@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в г. Бутурлиновке	Воронежская обл., г. Бутурлиновка, ул. Красная, д. 10а	Понедельник - пятница 8.00-17.00; среда 8.00-20.00; суббота 8.00-15.45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Верхнемамонского района»	396460, с. Верхний Мамон, пл. Ленина, 2	Понедельник - пятница с 8-00 до 16-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-55)5-67-33 vmamon@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в с. Верхний Мамон	Воронежская обл., с. Верхний Мамон, ул. 22 Партсъезда, д. 83	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Верхнехавского района»	396110, с. Верхняя Хава, ул. 50 лет Октября, 44	Понедельник - пятница с 8-00 до 16-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-43)7-24-19,7-17-37 vhav@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в с. Верхняя Хава	Воронежская обл., с. Верхняя Хава, ул. 50 лет Октября, д. 44	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Воробьевского района»	397570, с. Воробьевка, ул. Горького, 50	Понедельник - пятница с 8-00 до 16-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-56)3-13-89 vorob@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в с. Воробьевка	Воронежская обл., с. Воробьевка, ул. Гоголя, д. 15	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Грибановского района»	397240, пгт Грибановский, ул. Центральная, 15	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-48)3-14-63 grib@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в п.г.т. Грибановский	Воронежская обл., Грибановский р-н, п.г.т. Грибановский, ул. Мебельная, д. 3	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru

КУВО «УСЗН Калачеевского района»	397600, г. Калач, пл. Ленина, 13	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-63)2-15-17,2-21-34 kalach@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в г. Калаче	Воронежская обл., г. Калач, пл. Ленина, д. 5	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Каменского района»	396510, пгт Каменка, ул. Мира, 29	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-57)5-41-22 kamen@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в п.г.т. Каменка	Воронежская обл., п.г.т. Каменка, ул. Ленина, д. 24	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Каширского района»	396350, с. Каширское, ул. Гагарина, 2а	Понедельник - пятница с 8-00 до 16-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-42)4-18-62 kashir@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в с. Каширском	Воронежская обл., Каширский р-н, с. Каширское, ул. Комсомольская, д. 1в	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Кантемировского района»	396730, пгт Кантемировка, ул. Мира, 1	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-67)6-10-48 kantem@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в р.п. Кантемировка	Воронежская обл., р.п. Кантемировка, ул. Победы, д. 20	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Лискинского района»	397904, г. Лиски, ул. Тельмана, 35	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-91)4-54-59,4-44-65 liski@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в г. Лиски	Воронежская обл., г. Лиски, ул. Маршала Жукова, д. 1	понедельник 8.00-17.00; вторник-пятница 8.00-19.00; среда 8.00-20.00; суббота 8.00-15.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Нижнедевицкого района»	396870, с. Нижнедевицк, пл. Ленина, 1	Понедельник - пятница с 8-00 до 16-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-70)5-15-90 nizhnedev@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в с. Нижнедевицк	Воронежская обл., с. Нижнедевицк, ул. Братьев Серых, д. 6	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН г. Нововоронежа»	396072, г. Нововоронеж, ул. Первомайская, 1	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-64)2-37-90 nvvn@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в	Воронежская обл., г.	Понедельник, вторник,	8 (473) 226-99-99

г. Нововоронеже	Нововоронеж, ул. Набережная, д. 34	четверг,пятница 8.00-17.00; среда 8.00-20.00; суббота8.00-15.45 перерыв с 12-00 до 12-45	mfc@govvrm.ru
КУВО «УСЗН Новоусманского района»	396310, с. Новая Усмань, ул. Крупской, 5а	Понедельник - пятница с 8-00 до 16-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-41)5-34-41,5-57-61 nusm@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в с. Новая Усмань	Воронежская обл., с. Новая Усмань , ул. Ленина, д. 263б	понедельник 8.00-17.00; вторник-пятница 8.00-19.00; среда 8.00-20.00; суббота 8.00-15.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrm.ru
КУВО «УСЗН Новохоперского района»	397400, г. Новохоперск, ул. Ленина, 26	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-53)3-18-53 novohoper@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в г. Новохоперске	Воронежская обл., г. Новохоперск, ул. Советская, д. 113/1	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrm.ru
КУВО «УСЗН Ольховатского района»	396670, пгт Ольховатка, пер. Горького, 7	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-95)4-02-61 olhovat@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в р.п. Ольховатка	Воронежская обл., р.п. Ольховатка, ул. Жуковского, д. 1	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrm.ru
КУВО «УСЗН Острогожского района»	397855, г. Острогожск, бул. Крамского, 17	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-75)4-20-73,4-26-92 ostrogzhsk@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в г. Острогожске	Воронежская обл., г. Острогожск, ул. Комсомольская, д.60	Понедельник,вторник, четверг,пятница 8.00-17.00; среда 8.00-20.00; суббота8.00-15.45 перерыв с 12-00 до 12-45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrm.ru
КУВО «УСЗН Павловского района»	396422, г. Павловск, просп. Революции, 6	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-62)2-53-14,2-52-70 pavlovsk@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в г. Павловске	Воронежская обл., г. Павловск, ул. 1 Мая, д. 23	Понедельник,вторник, четверг,пятница 8.00-17.00; среда 8.00-20.00; суббота8.00-15.45 перерыв с 12-00 до 12-45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrm.ru
КУВО «УСЗН Панинского района»	396140, рп Панино,	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00;	(8-473-44)4-81-74,4-78-02 panin@gusoc.vrn

	ул. Советская, 11	перерыв с 12-00 до 13-00	
Филиал АУ «МФЦ» в р.п. Панино	Воронежская обл., Панинский р-н, р.п. Панино, ул. Железнодорожная, д. 55	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Петропавловского района»	397670, с. Петропавловка, ул. Победы, 54 И	Понедельник - пятница с 8-00 до 16-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-65)2-10-73 petropavlov@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в с. Петропавловка	Воронежская обл., с. Петропавловка, ул. Победы, д. 19	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Поворинского района»	397350, г. Поворино, ул. Чехова, д. 4 а	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-64)4-23-91 povor@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в г. Поворино	Воронежская обл., г. Поворино, пер. Школьный, д.7	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Подгоренского района»	396560, пгт Подгоренский, ул. Первомайская, 60	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-94)5-54-60,5-41-24 podgor@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в п.г.т. Подгоренском	Воронежская обл., Подгоренский р-н, п.г.т. Подгоренский, ул. Ленина, д. 19а	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Рамонского района»	396020, р.п. Рамонь, ул. Школьная, 20	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-40)2-17-52,2-21-45 ramon@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в р.п. Рамонь	Воронежская обл., р.п.Рамонь, ул. Советская, д. 4а	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Репьевского района»	396370, с. Репьевка, ул. Ушанева, 3	Понедельник - пятница с 8-00 до 16-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-74)2-26-54,2-26-66 repev@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в с. Репьевка	Воронежская обл., с. Репьевка, ул. Воронежская, д. 61	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Россошанского района»	396650, г. Россошь, ул. Жуковского, 4	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-96)2-02-21 rossosh@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в г. Россошь	Воронежская обл., г. Россошь, ул. Пролетарская, д.	понедельник 8.00-17.00; вторник-пятница 8.00-19.00;	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru

	76	среда 8.00-20.00; суббота 8.00-15.45	
КУВО «УСЗН Семилуцкого района»	396900, г. Семилуки, ул. 9 Января, 13	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-72)2-19-85 semil@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в г. Семилуки	Воронежская обл., г. Семилуки, ул. Дзержинского, д. 9	понедельник 8.00-17.00; вторник-пятница 8.00-19.00; среда 8.00-20.00; суббота 8.00-15.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Таловского района»	397480, рп Таловая, ул. Советская, 135	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-52)2-13-90 talovsk@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в р.п. Таловая	Воронежская обл., р.п. Таловая, ул. Советская, д. 170	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Терновского района»	397110, с. Терновка, ул. Советская, 39	Понедельник - пятница с 8-00 до 16-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-47)5-15-86 ternov@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в с. Терновка	Воронежская обл., Терновский р-н, с. Терновка, ул. Советская, д. 49	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Хохольского района»	396840, пгт Хохольский, ул. Школьная, 4	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-71)4-14-82 hohol@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в р.п. Хохольском	Воронежская обл., р.п. Хохольский, ул. Карла Маркса, д. 8	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Эртильского района»	397030, г. Эртиль, ул. Степная, 1а	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00; перерыв с 12-00 до 13-00	(8-473-45)2-14-53 ertil@gusoc.vrn
Филиал АУ «МФЦ» в г. Эртиле	Воронежская обл., г.Эртиль, ул. Фридриха Энгельса, д. 26	Понедельник- четверг с 8-00 до 17-00; пятница с 8-00 до 15-45; перерыв 12.00-12.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
КУВО «УСЗН Железнодорожного района г. Воронежа»	394063, г. Воронеж, ул. 25 Января, д. 72	Понедельник - четверг с 9-00 до 18-00; пятница с 9-00 до 16-45; перерыв с 13-00 до 13-45	(8-473)220-60-61 zheldor@gusoc.vrn
Пункт приема жилищных субсидий КУВО «УСЗН Железнодорожного района г. Воронежа»	394063, г. Воронеж, пр.Ленинский, д. 167		8 (473) 223-02-25
КУВО «УСЗН	394026,	Понедельник - четверг	(8-473)221-52-29

Коминтерновского района г. Воронежа»	г. Воронеж, ул. Дружинников,8	с 9-00 до 18-00; пятница с 9-00 до 16-45; перерыв с 13-00 до 13-45	komintern@gusoc.vrn
Пункты приема жилищных субсидий КУВО «УСЗН Коминтерновского района г. Воронежа»	ул. Г. Лизюкова, 36		8 (473) 273-00-76
	ул. Г. Лизюкова, 72		8 (473) 273-80-18
КУВО «УСЗН Левобережного района» г. Воронежа»	394004, г. Воронеж, ул. Ленинский просп., д. 24/1	Понедельник - четверг с 9-00 до 18-00; пятница с 9-00 до 16-45; перерыв с 13-00 до 13-45.	(8-473)249-46-97 levober@gusoc.vrn
Пункты приема жилищных субсидий КУВО «УСЗН Левобережного района г. Воронежа»	ул. Ростовская, 50		8 (473) 268-45-64
	ул. Туполева, 50		8 (473) 275-19-83
	наб. Авиастроителей, 22		8 (473) 254-70-85
КУВО «УСЗН Ленинского района г. Воронежа»	394006, г. Воронеж, ул. Краснознаменная, д. 10	Понедельник - четверг с 9-00 до 18-00; пятница с 9-00 до 16-45; перерыв с 13-00 до 13-45	8 (473)278-21-04, 278-24-40 lenin@gusoc.vrn
Пункты приема жилищных субсидий КУВО «УСЗН Ленинского района г. Воронежа»	ул. Кольцовская, 82		8 (473)277-62-00
	ул. 121-й Стр. Дивизии, д. 60		8 (473)269-24-78, 269-25-06
КУВО «УСЗН Советского района г. Воронежа»	394051, г. Воронеж, ул. Пеше-Стрелецкая, д. 143	Понедельник - четверг с 9-00 до 18-00; пятница с 9-00 до 16-45; перерыв с 13-00 до 13-45	(8-473)263-67-07 sovets@gusoc.vrn
Пункты приема жилищных субсидий КУВО «УСЗН Советского района г. Воронежа»	ул. Писателя Маршака,2		8 (473) 225-66-50
	ул. Ворошилова, 7		8 (473) 271-27-46
КУВО «УСЗН Центрального района г. Воронежа»	394000, г. Воронеж, ул. Никитинская, д. 8а	Понедельник - четверг с 9-00 до 18-00; пятница с 9-00 до 16-45; перерыв с 13-00 до 13-45	(8-473)255-27-35 zentral@gusoc.vrn
Пункты приема жилищных субсидий КУВО «УСЗН Центрального района г. Воронежа»	ул. III Интернационала, д. 31		8 (473) 259-95-39
	ул. Березовая Роща, д. 68		8 (473) 235-20-03
Центральный филиал АУ «МФЦ»	394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, 36	понедельник 9.00-18.00 вторник-пятница 9.00-20.00 суббота 9.00-16.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
Филиал АУ «МФЦ» в	394026,	понедельник 9.00-18.00	8 (473) 226-99-99

Коминтерновском районе г. Воронежа	г. Воронеж, Московский проспект, д. 129/1	вторник-пятница 9.00-20.00 суббота 9.00-16.45	mfc@govvrn.ru
Филиал АУ «МФЦ» в Железнодорожном районе г. Воронежа	394063, г. Воронеж, Ленинский просп., д. 174п	понедельник 9.00-18.00 вторник-пятница 9.00-20.00 суббота 9.00-16.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
Филиал АУ «МФЦ» в Левобережном районе г. Воронежа	394063, г. Воронеж, ул. Ростовская, д. 34	понедельник 9.00-18.00 вторник-пятница 9.00-20.00 суббота 9.00-16.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
Филиал АУ «МФЦ» в Ленинском районе г. Воронежа	394063, г. Воронеж, ул. 20-летия Октября, д. 123	понедельник 10.00-19.00 вторник-пятница 10.00-20.00 суббота 10.00-17.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru
Филиал АУ «МФЦ» в Советском районе г. Воронежа	г. Воронеж, ул. Домостроителей, д. 24	понедельник 9.00-18.00 вторник-пятница 9.00-20.00 суббота 9.00-16.45	8 (473) 226-99-99 mfc@govvrn.ru

».

Приложение № 2
к приказу департамента социальной защиты
Воронежской области
от 04.05.2018 № 17/н

«Приложение № 2
к Административному регламенту

Директору КУВО «УСЗН г. Нововоронежа,
Борисоглебского городского округа,
районов г. Воронежа и области»
от _____,

Паспорт № ____ серия __ выдан _____

зарегистрированного(ой) по адресу:
Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Степень родства по отношению к заявителю	Место работы, учебы	Наличие льгот (документ, подтверждающий меры соц. поддержки)

Способ перечисления субсидий: 1) перечисление на мой счет

Номер счета	
Наименование кредитной организации банковской системы Российской Федерации	

2) доставка средств структурными подразделениями организаций почтовой связи

(номер почтового отделения)

Прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование прилагаемых к заявлению документов	Отметка о наличии прилагаемых документов
1.	Копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства	
2.	Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи	
3.	Документы или их копии, содержащих сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, и о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	
4.	Копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	

5.	Копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор	
6.	Иные документы	
Общее количество представленных документов		Кол-во _____ шт. На _____ листах

Принимаю на себя следующие обязательства:

1) в течение 1-го месяца после наступления события проинформировать о любых изменениях: изменение места постоянного жительства получателя субсидии, изменение основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи;

2) своевременно вносить платежи на оплату жилья и коммунальных услуг;

3) не позднее 10 рабочих дней с даты истечения срока предоставления субсидии представить уполномоченному органу документы, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные в течение срока получения субсидии;

4) в случае использования для отопления жилого помещения твердого топлива представлять платежные документы, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, не позднее 2 сроков предоставления субсидии подряд;

5) в течение 5 дней со дня закрытия или изменения счета, на который осуществлялось перечисление субсидий, известить об этом КУВО «УСЗН» районов по месту жительства.

Предупрежден:

1) что в случае представления в заявлении неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, о доходах и тому подобных сведений служба субсидий отказывает заявителю (его семье) в назначении субсидии;

2) что в случае установления в ходе проверки факта недостоверности представленных заявителем сведений о составе семьи, доходах семьи или несвоевременного извещения об изменении указанных сведений и тому подобных сведений, заявитель (его семья) может быть лишен (лишена) права получения субсидий на период, в течение которого субсидия незаконно предоставлялась;

3) незаконно предоставленные суммы субсидии подлежат возврату в установленном законом порядке;

4) ответственность за недостоверность сведений, содержащихся в заявлении и пакете документов на субсидию, несет заявитель;

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

С установленными правилами предоставления субсидий ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

Согласен на проведение проверки достоверности предоставленных мной сведений.

Согласен на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в целях предоставления субсидии на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, включая передачу данных в департамент социальной защиты Воронежской области для осуществления контрольных функций, на весь период предоставления субсидии и выполнения всех обязательств.

Подпись заявителя _____
(Ф.И.О. заявителя, подпись)

« ____ » _____ 201 ____ г.
Специалист, принявший документы _____
(Ф.И.О., подпись)

Дата приема заявления _____
РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА СУБСИДИЮ
Дана _____,
(Ф.И.О. заявителя)

Проживающей(ему) по адресу: _____
в том, что документы в кол-ве _____ штук (на _____ листах) приняты.

Заявление зарегистрировано под № _____.
Дата приема документов « ____ » _____ 201 ____ г.
Ф.И.О. специалиста, принявшего документы _____ (подпись)».

«Приложение № 3
к Административному регламенту

Директору КУВО «УСЗН г. Нововоронежа,
Борисоглебского городского округа,
районов г. Воронежа и области»

от _____,
зарегистрированного(ой) по адресу:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
на обработку и использование персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, представителя субъекта
персональных данных)

зарегистрирован (а) по адресу: _____,

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование документа,

серия, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», даю согласие на автоматизированную, а также без использования
средств автоматизации обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении о
назначении денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и (или)
коммунальных услуг,

а именно:

- фамилия, имя, отчество; - пол; - день, месяц, год и место рождения; - документ,
удостоверяющий личность и его реквизиты; - почтовый индекс, адрес регистрации по месту
жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания; - телефонный номер
(домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты; - иные сведения, указанные в
заявлении и в приложенных к нему документах.

Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными
данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также иных
действий, необходимых для обработки персональных данных (в том числе обработку
персональных данных посредством запросов информации и необходимых документов),
предоставленных: _____,

(наименование оператора)

расположенному по адресу: _____

Наименование КУВО «УСЗН г. Нововоронежа, Борисоглебского городского округа,
районов г. Воронежа и области»

РЕШЕНИЕ №
об отказе в предоставлении субсидии на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг

«__» _____ 20__ г.

Рассмотрены документы _____,
(фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина)
проживающей(его) по адресу: _____

_____ обратившейся(гося) за предоставлением субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

В результате рассмотрения установлено:

_____ (указать причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении субсидии)

Учитывая вышеизложенное, решено на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» отказать в предоставлении субсидии на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.

Отказ в предоставлении субсидии может быть обжалован в департаменте социальной защиты Воронежской области и (или) в судебном порядке.

Субсидия может быть назначена при устранении причин, послуживших основанием для отказа в назначении.

_____ (подпись)

_____ (фамилии и инициалы должностных лиц, принявших решение об отказе в предоставлении субсидии, подписи и занимаемые должности)

М.П.

».

РЕШЕНИЕ

о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении
субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

«__» _____ 20__ г.

Рассмотрены документы _____,
(фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина)
проживающей(его) по адресу: _____

В результате рассмотрения установлено: _____

(указать причины, послужившие основанием для приостановления рассмотрения
заявления на предоставление субсидии)

Учитывая вышеизложенное, решено на основании Постановления Правительства
Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на
оплату жилого помещения и коммунальных услуг» приостановить рассмотрение
заявления на предоставление субсидий на оплату жилых помещений и
коммунальных услуг.

(подпись)

(фамилии и инициалы должностных лиц, принявших решение о приостановлении
(прекращении) предоставления субсидии, подписи и занимаемые должности)

М.П.

».