



ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 18.12.2020 № 56-20
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
департамента труда и социальной
поддержки населения Ярославской
области от 30.12.2011 № 34-11

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденный приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 30.12.2011 № 34-11 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через 10 дней с момента его официального опубликования, за исключением подпункта 1.1.1, абзаца одиннадцатого подпункта 1.1.2 и подпункта 1.2 пункта 1 приложения к приказу, вступающих в силу с 01.01.2021.

Директор департамента

 Л.М. Андреева

Приложение
к приказу департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 18.12.2020 № 56-20

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги по организации предоставления субсидии
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

1. В разделе 2:

1.1. В подразделе 2.6:

1.1.1. В пункте 2.6.2:

- подпункт 2.6.2.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.2.1. Заявления (с указанием всех членов семьи и степени родства).»;

- подпункт 2.6.2.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.2.3. Документов или их копий, содержащих сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления месяц:

- справок о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, выданных в зависимости от способа управления многоквартирным домом или жилым домом;

- платежных документов (счетов-квитанций, расчетных книжек, счетов, квитанций).

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

- подпункт 2.6.2.6 признать утратившим силу.

1.1.2. В пункте 2.6.5:

- в абзаце восьмом подпункта 2.6.5.1 слова «Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество» заменить словами «Единого государственного реестра недвижимости»;

- дополнить подпунктами 2.6.5.7 и 2.6.5.8 следующего содержания:

«2.6.5.7. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии:

- сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении

за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия – в Федеральной налоговой службе (далее – ФНС России);

- сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, – в ФНС России;

- сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики – в ФНС России;

- сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности – в ФНС России;

- сведения о доходах от продажи, аренды имущества – в ФНС России;

- сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, – в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

2.6.5.8. Сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года.».

1.2. Подраздел 2.8¹ дополнить абзацем следующего содержания:

«- наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, сведения о которой получены органом социальной защиты населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с подпунктом 2.6.5.8 пункта 2.6.5 подраздела 2.6 данного раздела Административного регламента.».

1.3. Пункт 2.13.2 подраздела 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13.2. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- возможность получения государственной услуги в МФЦ.».

2. В разделе 3:

2.1. В пункте 3.2.2 подраздела 3.2:

2.1.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- электронная копия документа может быть получена посредством сканирования и должна представлять собой файл, содержащий образ соответствующего бумажного документа, либо комплект таких документов в электронном архиве в формате ZIP или RAR;».

2.1.2. Абзац шестой признать утратившим силу.

2.2. Подраздел 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии, расчет размера субсидии и направление (вручение) заявителю соответствующего решения

Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления и документов, необходимых для предоставления субсидии, и внесение записи о заявителе в журнал регистрации заявлений в день приема документов, необходимых для предоставления субсидии.

В случае подачи заявления в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг Ярославской области основанием для начала административной процедуры является прием специалистом подлинников всех документов, представляемых заявителем лично в соответствии с пунктом 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента.

В срок 10 рабочих дней со дня регистрации заявления специалист:

- вводит в электронную базу данных сведения о заявителе;
- определяет состав семьи заявителя исходя из сведений о составе семьи, содержащихся в заявлении, а также на основании подпункта 2.6.5.4 пункта 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента;
- исчисляет совокупный доход семьи заявителя или одиноко проживающего гражданина и среднедушевой доход семьи;
- проводит проверку предоставленных сведений о доходах путем направления, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, запросов в органы и организации, обладающие необходимой информацией;
- определяет прожиточный минимум семьи заявителя;
- определяет расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- рассчитывает размер субсидий;
- готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение в письменной форме о предоставлении субсидии либо решение и уведомление об отказе в предоставлении субсидии;
- направляет (вручает) заявителю решение в письменной форме о предоставлении субсидии либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

Если заявитель имеет право на получение субсидии в соответствии с действующим законодательством, то результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем органа социальной защиты населения решения в письменной форме о предоставлении субсидии с указанием размера субсидии в 2 экземплярах, один из которых направляется заявителю по почте.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в абзацах втором – восьмом подраздела 2.8¹ раздела 2 Административного регламента, результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем органа социальной защиты населения решения и уведомления об отказе в предоставлении субсидии. Уведомление об отказе в предоставлении субсидии, составленное по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту, направляется заявителю по почте в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения об отказе.

В случае личного обращения заявителя по вопросу принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии в срок 10 рабочих дней со дня регистрации заявления решение о предоставлении субсидии или уведомление об отказе в предоставлении субсидии в письменной форме вручается заявителю под подпись.

Если при обращении за государственной услугой заявитель выбрал МФЦ в качестве места получения результата предоставления государственной услуги, то орган социальной защиты населения обеспечивает представление в МФЦ решения о предоставлении субсидии либо решения об отказе в предоставлении субсидии в срок не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Решение о предоставлении субсидии либо решение об отказе в предоставлении субсидии подшивается специалистом в персональное дело заявителя.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии, расчета размера субсидии и направления (вручения) заявителю соответствующего решения составляет 10 рабочих дней.»