



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов – документов органов
государственной власти
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 5136 от 08.09.2020 г.

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АУТНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приложение к приказу Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 7 июня 2012 года № 16-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

г. Ханты-Мансийск
«2» сентября 2020 г.

№ 17-нп

В соответствии с постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 27 ноября 2014 года № 458-п «О Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приложение к приказу Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 7 июня 2012 года № 16-нп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» следующие изменения:

1.1. В пункте 2:

1.1.1. В абзаце девятом после слов «недееспособных граждан» дополнить словами «(ограниченно дееспособных граждан)»;

1.1.2. После абзаца девятого дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, члены жилищного или жилищно-строительного

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

1.2. В пункте 3:

1.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ, МФЦ), казенного учреждения автономного округа «Центр социальных выплат» (далее также – Учреждение), предоставляющего государственную услугу в следующих формах (по выбору заявителя):».

1.2.2. После абзаца восьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«в электронной форме (с использованием Федерального и Регионального порталов).».

1.3. В пункте 5:

1.3.1. В подпункте 2 слова «Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по автономному округу» заменить словами «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

1.3.2. Дополнить подпунктом 2.1 следующего содержания:

«2.1.) Федеральная налоговая служба:

адрес официального сайта: <https://www.nalog.ru/rn86/>;»;

1.3.3. В подпункте 3 слова «территориальные Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации.» заменить словами «Пенсионный фонд Российской Федерации:».

1.3.4. В подпункте 4 слова «(далее - МФЦ)» исключить.

1.4. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Государственную услугу предоставляет Учреждение и его филиалы. Предоставление государственной услуги обеспечивает отдел социальных выплат Учреждения по месту постоянного жительства заявителя.

Отдел обеспечения социальных гарантий, отдел организации назначений и выплат социальных пособий Управления социальной поддержки и помощи Департамента осуществляют организацию и контроль на территории автономного округа за деятельностью Учреждения по предоставлению государственной услуги.

Для подачи документов на предоставление государственной услуги заявитель может обратиться в МФЦ.

При предоставлении государственной услуги Учреждение осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Росреестром;

Федеральной налоговой службой;

Пенсионным фондом Российской Федерации в том числе с использованием единой государственной информационной системы социального обеспечения;

органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа;

Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства автономного округа от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югра государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление».

1.5. Абзац третий пункта 10 изложить в следующей редакции:

«выдача (направление) уведомления о мотивированном отказе в предоставлении субсидии.».

1.6. Пункт 11 дополнить предложением следующего содержания: «При обращении заявителя в МФЦ срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Учреждении.».

1.7. Пункт 14 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Решение об отказе в предоставлении государственной услуги в форме уведомления направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.».

1.8. Заголовок подраздела «Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги» раздела II изложить в следующей редакции: «Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги».

1.9. В пункте 16:

1.9.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«16. Для предоставления государственной услуги граждане подают заявление по месту постоянного жительства по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту с указанием всех членов семьи и степени родства и приложением следующих документов, а также с указанием следующих сведений в заявлении:».

1.9.2. В подпункте «а»:

1.9.2.1. В абзаце первом слова «копии документов» заменить словами «сведения о документах».

1.9.2.2. Абзацы второй и третий признать утратившими силу.

1.9.3. Подпункт «в» изложить в следующей редакции:

«в) сведения, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в случае невозможности их получения в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия.».

1.9.4. Подпункт «д» изложить в следующей редакции:

«д) сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии;».

1.9.5. После подпункта «д» дополнить подпунктом «е» следующего содержания:

«е) доверенность, подтверждающая полномочия лица, представляющего интересы заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.10. Пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Учреждение получает на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного

взаимодействия, следующие сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении субсидии:

а) сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищных фондов, а также собственником жилого помещения (документы запрашиваются в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, Росреестре);

б) сведения о документах, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (документы запрашиваются в Федеральной налоговой службе либо в органах записи актов гражданского состояния Ханты-Мансийского автономного округа – Югры);

в) сведения о документах, удостоверяющих гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи (документы запрашиваются в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре);

г) сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства (документы запрашиваются в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре);

д) сведения, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (документы запрашиваются в Единой государственной информационной системе социального обеспечения, в органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа);

е) копии документов, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, подтверждающих факт установления заявителю инвалидности;

ж) сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт (сведения запрашиваются в Югорском фонде капитального ремонта многоквартирных домов);

з) сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии (документы запрашиваются в Федеральной налоговой службе);

и) сведения о законных представителях (опекуне, попечителе) (сведения запрашиваются в Единой государственной информационной

системе социального обеспечения или органах местного самоуправления муниципальных образований автономного округа).».

1.11. Абзац третий пункта 19 после слов «№ 63-ФЗ «Об электронной подписи» дополнить словами «, в этом случае представление документа, удостоверяющего личность, не требуется».

1.12. Пункт 28 после слов «жилищно-коммунальных платежей» дополнить словами «, документа, содержащего сведения о реквизитах лицевого банковского счета».

1.13. Абзац четвертый пункта 31 признать утратившим силу.

1.14. Пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ, Учреждение по месту жительства заявителя, в том числе посредством Федерального и Регионального порталов.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист МФЦ, Учреждения, ответственный за регистрацию входящей документации.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

Критерий принятия решения: наличие заявления о предоставлении государственной услуги.

Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: специалист МФЦ обеспечивает регистрацию заявления и передачу его в Учреждение в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации заявления в МФЦ. При этом датой подачи заявителем заявления и документов является дата поступления заявления в Учреждение.

Специалист Учреждения регистрирует заявление в системе электронного документооборота либо фиксирует в заявлении факт приема документов с указанием должности, фамилии, инициалов принявшего документы, а также даты заполнения заявления.

Зарегистрированное заявление с приложениями к нему передаются начальнику отдела социальных выплат Учреждения для определения ответственного лица по рассмотрению документов.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.».

1.15. В пункте 40 после абзаца пятого дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие сведения.».

1.16. Приложение 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению гражданам субсидий
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Руководителю КУ «Центр социальных выплат»
филиал в _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг

1. Индивидуальные сведения о заявителе:

Ф.И.О. заявителя _____

Адрес места жительства _____ телефон _____

Льготная категория (при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность, гражданство заявителя _____

Серия	Номер	Дата выдачи
Кем выдан		

2. Законный представитель:

(фамилия, имя, отчество)

2.1. Документ, удостоверяющий личность, законного представителя _____

Серия	Номер	Дата выдачи
Кем выдан		

2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан					

3. К заявлению прилагаю:

№ п/п	Перечень документов	Количество листов
Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1	Копия договора найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справка из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения	
2	Документы или их копии, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний месяц перед подачей заявления о предоставлении субсидии и о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	
3	Документы, подтверждающие размер вносимой платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги гражданами, зарегистрированными совместно с заявителем по месту его постоянного жительства, не указанными заявителем в качестве членов своей семьи (при необходимости)	
4	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	
5	Доверенность, подтверждающая полномочия лица, представляющего интересы заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации	
Сведения, которые подлежат получению на основании межведомственных запросов (заявитель имеет право представить указанные документы по собственной инициативе)		
1	Сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (для пользователей жилого помещения государственного или муниципального жилищных фондов, собственников жилого помещения, нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива)	

2	Сведения о документах, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи	
3	Сведения о документах, удостоверяющих гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи	
4	Сведения о регистрации по месту жительства заявителя и о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства	
5	Сведения, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	
6	Копии документов, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, подтверждающих факт установления заявителю инвалидности	
7	Сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт	
8	Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии	
9	Сведения о законных представителях (опекуне, попечителе)	
Дополнительные документы, которые заявитель имеет право представить по собственной инициативе		
1	Копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи	

4. Сведения о членах семьи (зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства) и получаемых доходах в период за 6 календарных месяцев, предшествующих 6 месячному периоду до месяца подачи заявления:

№ п/п	Ф.И.О. члена семьи	Степень родства	СНИЛС	Документ, удостоверяющий личность члена семьи	Гражданство члена семьи	Дата и место рождения	Вид, размер дохода	Место получения дохода	Дополнительные сведения об иных доходах (предприниматель, безработный, учащийся, работает и др.)
1		заявитель							

2									
3									
4									
5									
6									

5. Сведения о членах семьи (не зарегистрированных по данному адресу) и получаемых доходах в период за 6 календарных месяцев, предшествующих 6 месячному периоду до месяца подачи заявления от граждан, не зарегистрированных по данному адресу:

№ п/п	Ф.И.О. члена семьи	Степень родства	СНИЛС	Документ, удостоверяющий личность члена семьи	Гражданство члена семьи	Дата и место рождения	Вид, размер дохода	Место получения дохода	Дополнительные сведения об иных доходах (предприниматель, безработный, учащийся, работает и др.)
1		заявитель							
2									
3									
4									
5									
6									

6. Сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (для нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива)

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Срок действия	Сумма вносимой платы
1.					

Регистрационный номер	Дата приема заявителя	Подпись специалиста	Расшифровка подписи

Расписка о принятии документов
(выдается на руки заявителю)

Документы на предоставление субсидии на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг на период
с _____ по _____
приняты «__» _____ 20__ г.

Подпись специалиста _____ Расшифровка подписи _____».

1.17. Приложение 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению гражданам субсидий
на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Руководителю КУ «Центр социальных выплат Югры»
начальнику филиала

В _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении, возобновлении ранее приостановленной
государственной услуги, перерасчете, удержании (возмещении)
излишне выплаченных сумм, смене способа получения, изменении
лицевого счета для перечисления сумм (нужное подчеркнуть)

1. Ф.И.О. получателя _____
Адрес _____ телефон _____
документ, _____ удостоверяющий _____ личность, _____ гражданство
заявителя _____

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан:					

2. Законный представитель:

(фамилия, имя, отчество)
2.1. Документ, удостоверяющий личность, законного представителя

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан					

2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя

Серия		Номер		Дата выдачи	
Кем выдан					

3. Перечень представленных документов:

№ п/п	Перечень документов	Количество листов
1		
2		
3		
4		

Я нижеподписавшийся (аяся) _____,
прошу

_____ ,
(также указывается название государственной услуги (государственных услуг),
в отношении которой (ых) обратился получатель)

в связи _____.

Прошу перечислять причитающиеся мне суммы на счет (заполняется в случае возобновления, перерасчета, смене способа получения, изменении лицевого счета для перечисления сумм):

_____ (номер счета в кредитной организации, номер счета почтового отделения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

Регистрационный номер	Дата приема	Подпись специалиста	Расшифровка подписи

Расписка о принятии заявления (выдается на руки заявителю)

Заявление на прекращение, возобновление ранее приостановленной государственной услуги, перерасчет, удержание (возмещение) излишне выплаченных сумм, смену способа получения, изменение лицевого счета для перечисления сумм (нужное подчеркнуть) приняты:

« ____ » _____ 20__ г. Подпись специалиста _____».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента – начальника управления социальной поддержки и помощи Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Директор



Т.А.Пономарева