

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению и расчету субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

I. Общие положения

1. Административный регламент органов социальной защиты населения муниципальных районов и городских округов Ростовской области (далее - органы социальной защиты) по предоставлению и расчету субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению и расчету субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг населению Ростовской области (далее - жилищные субсидии).

2. Полномочия по предоставлению и расчету жилищных субсидий населению Ростовской области осуществляются органами социальной защиты в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.12.2004) (Собрание законодательства Российской Федерации 03.01.2005 №1 (часть 1) ст.14);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года №51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994 г.) (Собрание законодательства Российской Федерации 05.12.1994 №32 ст.330);

Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 года №223-ФЗ (принят ГД ФС РФ 08.12.1995) (Собрание законодательства Российской Федерации 01.01.1996 №12 ст.16).

Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 16.09.2003) (Собрание законодательства Российской Федерации 06.10.2003 №40 ст.3822).

Федеральным законом от 06 октября 1999 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 18.10.1999 №42 ст.5005).

Федеральным законом от 22.08.2004 №122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 30.08.2004 №35 ст.3607).

Законом Российской Федерации от 25.06.1993 №5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» (Ведомости СНД и ВС РФ; 12.08.1993 №32 ст.1227).

Федеральным законом от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации 28.07.1997 №30 ст.3594).

Федеральным законом от 05.04.2003 №44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, №14, ст.1257)

Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, №19, ст.2060).

Указом Президента Российской Федерации от 14.11.2002 № 1325 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 18.11.2002 №46 ст.4571).

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 №761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации 19.12.2005 №51 ст.5547).

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года №713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию» (Собрание законодательства Российской Федерации 24.07.1995 №30 ст.2939).

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, №34, ст.3374)

Приказом от 26.05.2006 № 58/403 Министерства регионального развития Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

Областным законом от 18.09.2006 №540-ЗС «О порядке рассмотрения обращений граждан» (Принят Законодательным Собранием Ростовской области 8 сентября 2006 года).

Постановлением Администрации Ростовской области от 25.07.2006 №291 «Об установлении региональных стандартов для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

Постановлением Администрации области от 31.12.2004 № 534 «О перечислении и расходовании средств областного бюджета на предоставление

адресных субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг, мер социальной поддержки гражданам в соответствии с отдельными нормативными правовыми актами социальной направленности, а также об условиях и порядке их назначения».

Регламентом внутренней организации министерства труда и социального развития Ростовской области, утвержденным приказом министра труда и социального развития Ростовской области от 07.04.2006 №53.

3. Государственную услугу по предоставлению жилищных субсидий предоставляют министерство труда и социального развития Ростовской области (далее министерство), органы социальной защиты.

Министерство организует и контролирует деятельность органов социальной защиты по вопросам предоставления и расчета жилищных субсидий.

Органы социальной защиты осуществляют организацию предоставления и расчета жилищных субсидий гражданам Ростовской области, имеющим право на их получение в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Государственными органами и организациями, в которые необходимо обращаться населению Ростовской области для получения жилищных субсидий, являются:

- органы социальной защиты;
- организации, предоставляющие жилищно-коммунальные услуги;
- организации и учреждения, в которых работают и учатся граждане, имеющие право на получение жилищных субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- налоговые органы Ростовской области (для индивидуальных предпринимателей);
- кредитные, почтовые и доставочные организации;
- органы и организации, уполномоченные Управлением федеральной миграционной службы России по Ростовской области (далее - УФМС) выдавать справки о составе семьи.

II. Требования к порядку предоставления и расчету жилищных субсидий

5. Информация о государственной услуге по предоставлению и расчету жилищных субсидий предоставляется непосредственно в органах социальной защиты, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на Интернет-ресурсах органов социальной защиты, в средствах массовой информации, издания информационных материалов (памяток, брошюр и т.д.), размещения информации на информационных стендах.

6. При размещении информации в средствах массовой информации органы социальной защиты осуществляют отбор средств радио- и телевидения, периодических изданий путем проведения социологических замеров среди получателей государственной услуги, торгов на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, изучения рейтингов средств массовой информации, определяющих лидеров публикаций социально-трудовой направленности.

При отборе средств массовой информации учитываются тираж, территория распространения, периодичность издания или выхода в эфир, стоимость размещения информации. Конкретные значения указанных показателей определяются непосредственно органами, участвующими в оказании государственной услуги, в зависимости от характера размещаемой информации.

7. Сведения о местах нахождения и телефонах ответственных лиц органов социальной защиты, участвующих в предоставлении и расчете жилищных субсидий, содержатся в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту, на официальном сайте министерства (www.donland.ru), а также на Интернет-ресурсах органов социальной защиты.

8. График приема граждан по вопросам предоставления жилищных субсидий содержится в пунктах 26-28 настоящего Административного регламента, на официальном сайте министерства (www.donland.ru), а также на Интернет-ресурсах органов социальной защиты.

9. Информация об адресах Интернет - сайтов и электронной почты органов социальной защиты содержится на официальном сайте министерства (www.donland.ru)

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике приема граждан по вопросам предоставления жилищных субсидий органами социальной защиты размещаются при входе в помещения органов социальной защиты.

10. Информация о процедуре предоставления жилищных субсидий сообщается при личном или письменном обращении получателей государственной услуги, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайтах, в средствах массовой информации, на информационных стендах органов социальной защиты и в раздаточных информационных материалах (памятках, брошюрах и т.п.).

Информация о процедуре предоставления жилищных субсидий предоставляется бесплатно.

10.1. Информирование получателей государственной услуги по предоставлению жилищных субсидий осуществляется работником органа социальной защиты (при личном обращении, по телефону, письменно или по электронной почте).

Время ожидания в очереди для получения от работника органа социальной защиты информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении получателей государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Информирование получателей государственной услуги по предоставлению жилищных субсидий о порядке ее предоставления по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее пяти дней с момента получения обращения.

Письменные обращения получателей государственной услуги о порядке ее предоставления рассматриваются работниками органов социальной защиты с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 15 дней с момента получения обращения.

10.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники органов социальной защиты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен

содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин или работодатель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 15 минут.

10.3. Раздаточные информационные материалы (памятки, брошюры и т.п.) находятся в помещениях, предназначенных для приема получателей государственной услуги, раздаются на сходах граждан в поселениях, местах массового собрания граждан (в кредитных организациях, организациях связи, учебных и медицинских учреждениях и др.).

11. На информационных стендах, размещаемых в помещениях органов социальной защиты, содержится следующая информация:

местонахождение, график приема граждан по вопросам предоставления жилищных субсидий, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов социальной защиты (приложение 1,2);

информация о размещении работников органов социальной защиты (приложение 3);

перечень граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий (приложение 4);

перечень документов, необходимых для получения жилищных субсидий (приложение 5);

образец заявления о назначении жилищной субсидии (приложение 6);

процедура предоставления жилищной субсидии (в текстовом виде и в виде блок-схемы согласно приложению 7);

формулы и пример расчета жилищной субсидии (приложение 8);

перечень оснований для отказа гражданину в предоставлении жилищной субсидии (приложение 9);

порядок обжалования решения, действия или бездействия органов социальной защиты, их должностных лиц и работников (приложение 10);

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

12. На информационных стендах, размещаемых в помещениях иных органов и учреждений (в учебных и медицинских учреждениях, органах местного самоуправления, отделениях Пенсионного фонда Российской Федерации и т.д.) содержится памятка о порядке предоставления жилищных субсидий (приложение 11).

13. На Интернет-сайтах министерства (www.donland.ru), органов социальной защиты содержится следующая информация:

местонахождение, схема проезда, график приема граждан по вопросам предоставления жилищных субсидий, ФИО ответственного работника органа социальной защиты, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов социальной защиты, участвующих в оказании государственной услуги;

информация о размещении работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

перечень граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образец заявления получателей государственной услуги;

процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы);

памятка по предоставлению жилищных субсидий;

информация для назначения жилищных субсидий (приложение 12);

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в оказании государственной услуги, их должностных лиц и работников;

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

порядок рассмотрения обращений получателей государственной услуги;

ответы на вопросы получателей государственной услуги в режиме реального времени.

14. Письменные обращения получателей государственной услуги рассматриваются работниками органов социальной защиты, участвующих в предоставлении государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Получатели государственной услуги по предоставлению жилищных субсидий

15. Право на предоставление государственной услуги имеют:

- пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;

- наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

- члены жилищного или жилищно-строительного кооператива;

- собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома).

Жилищные субсидии предоставляются указанным гражданам с учетом постоянно проживающих с ними членов их семей.

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, жилищные субсидии предоставляются членам их семей при условии, что данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

Условия предоставления жилищных субсидий

16. Жилищные субсидии предоставляются гражданину при одновременном соответствии следующим условиям:

- наличие гражданства Российской Федерации или распространение на иностранного гражданина соответствующего международного договора Российской Федерации;
- наличие основания пользования заявителем жилым помещением в соответствии с пунктом 15 Административного регламента;
- наличие регистрационного учета (регистрации) по месту постоянного жительства в жилом помещении, для оплаты которого гражданин обращается за жилищной субсидией;
- отсутствие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или заключение и (или) выполнение гражданами соглашений по ее погашению;
- превышение расходов семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, исчисленных исходя из соответствующего регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, над суммой, эквивалентной максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.

Условия приостановления и прекращения предоставления жилищных субсидий

17. Предоставление жилищных субсидий может быть приостановлено по решению органа социальной защиты при условии:

- а) неуплаты получателем жилищной субсидии текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение 2 месяцев;
- б) невыполнения получателем жилищной субсидии условий соглашения по погашению задолженности;
- в) неисполнения получателем жилищной субсидии требований по документальному информированию органа социальной защиты в течение одного месяца после наступления событий, которые влекут за собой уменьшение размера жилищной субсидии либо прекращение права на ее получение (изменение места постоянного жительства получателя жилищной субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи).

18. Предоставление жилищной субсидии прекращается по решению уполномоченного органа при условии:

- а) изменения места постоянного жительства получателя жилищной субсидии;
- б) изменения состава семьи получателя жилищной субсидии, основания проживания (если эти изменения повлекли утрату права на получение жилищной субсидии);
- в) представления заявителем (получателем жилищной субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления жилищной субсидии или определения (изменения) ее размера в течение одного месяца с даты уведомления получателя жилищной

субсидии о приостановлении предоставления жилищной субсидии (при отсутствии уважительной причины не предоставления сведений);

г) невыполнения требований по информированию органа социальной защиты в течение одного месяца после наступления событий, которые влекут за собой уменьшение размера жилищной субсидии либо прекращение права на ее получение (изменение места постоянного жительства получателя жилищной субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи), в течение одного месяца с даты уведомления получателя жилищной субсидии о приостановлении предоставления жилищной субсидии (при отсутствии уважительной причины не предоставления сведений);

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

Предоставление жилищной субсидии прекращается:

со дня принятия решения о прекращении предоставления жилищной субсидии в соответствии с подпунктами "а" - "в" пункта 18 Административного регламента до окончания периода, на который жилищная субсидия предоставлялась;

со дня принятия решения о приостановлении предоставления жилищной субсидии в соответствии с пунктом "а" - "в" пункта 17 Административного регламента до окончания периода, на который жилищная субсидия предоставлялась (при отсутствии оснований для возобновления предоставления жилищной субсидий).

Перечень необходимых документов для получения государственной услуги по предоставлению жилищных субсидий

19. Для получения жилищных субсидий граждане предоставляют в органы социальной защиты по месту жительства следующие документы:

- заявление о назначении жилищной субсидии согласно приложению 6;
- копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена). При наличии разногласий между заявителем и проживающими совместно с ним по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье орган социальной защиты учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке;

- копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

- документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении жилищной субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие правовые

основания проживания в этом жилом помещении граждан, не указанных в заявлении;

- документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении жилищной субсидии. Индивидуальные предприниматели для подтверждения получаемых ими доходов представляют документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации для избранной ими системы налогообложения, что удостоверяется документом налогового органа;

- документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении жилищной субсидии месяц, и о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении жилищной субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги. При повторном обращении за получением жилищной субсидии заявитель предоставляет документы, подтверждающие фактические расходы по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленные за шесть месяцев, в течение которых заявитель получал жилищную субсидию ранее;

- копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

- копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление жилищной субсидии (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена).

20. Члены семей граждан, указанных в абзаце 3 пункта 15 Административного регламента, дополнительно к указанным документам представляют документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия.

Требование от граждан документов, не предусмотренных приведенным перечнем, не допустимо.

**Перечень документов для получения государственной услуги по
предоставлению жилищных субсидий (без участия граждан в получении
документов)**

21. Перечень документов, для получения которых не требуется участие граждан.

21.1. Заявление о назначении жилищной субсидии (может заполняться работником органа социальной защиты по просьбе гражданина).

21.2. Из перечня необходимых документов, содержащих сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства, - сведения о составе семьи заявителя (в случае имеющегося автоматизированного либо иного обмена информацией между подразделениями УФМС и органами социальной защиты).

21.3. Из перечня необходимых документов, подтверждающих доходы заявителей и членов семьи:

- сведения о размере пенсий, компенсационных выплат и дополнительном ежемесячном материальном обеспечении пенсионеров;
- сведения о размере ежемесячного пособия на ребенка;
- сведения о размере пособия по безработице.

21.4. Из перечня необходимых документов, содержащих сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги и о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, - сведения о фактических расходах семьи и размере задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (в случае имеющегося автоматизированного обмена между поставщиками жилищно-коммунальных услуг и органами социальной защиты).

21.5. Весь перечень документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Перечень оснований для отказа гражданину в получении государственной услуги по предоставлению жилищных субсидий

22. Основаниями для отказа гражданину в предоставлении жилищных субсидий являются:

- несоответствие хотя бы одному из условий предоставления жилищных субсидий, определенных пунктом 16 раздела Административного регламента;
- представление неполных сведений;
- представление заведомо недостоверных сведений и документов.

Сроки предоставления жилищных субсидий

23. Жилищные субсидии предоставляется сроком на 6 месяцев.

При представлении необходимых документов с 1-го по 15-е число месяца жилищная субсидия предоставляется с 1-го числа текущего месяца, а при представлении указанных документов с 16-го числа до конца месяца - с 1-го числа следующего месяца.

Прием документов для предоставления жилищных субсидий осуществляется в день обращения.

Время ожидания в очереди для предоставления документов не должно превышать 30 минут.

Максимально допустимое время рассмотрения документов, представленных лично заявителем при первичном обращении в орган социальной защиты, не должно превышать 30 минут.

Максимально допустимое время рассмотрения документов, представленных лично заявителем при повторном обращении в орган социальной защиты, не должно превышать 15 минут.

Органы социальной защиты принимают решение о предоставлении жилищной субсидии или об отказе в ее предоставлении, рассчитывают размер жилищной субсидии и направляют (вручают) соответствующее решение заявителю в течение не более 10 рабочих дней с даты получения необходимых документов.

Результат предоставления государственной услуги по предоставлению жилищных субсидий

Результатом предоставления государственной услуги является перечисление жилищных субсидий кредитным организациям для зачисления их на лицевые счета граждан или выплата (доставка) жилищных субсидий гражданам через почтовые и доставочные организации.

Результатом предоставления государственной услуги может являться мотивированный отказ в предоставлении жилищной субсидии в соответствии с пунктом 22 Административного регламента.

Другие положения, характеризующие требования к предоставлению жилищных субсидий

25. Получатель жилищной субсидии в течение одного месяца после наступления событий, которые влекут за собой уменьшение размера жилищной субсидии либо прекращение права на ее получение (изменение места постоянного жительства получателя жилищной субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи), обязан представить уполномоченному органу документы, подтверждающие такие события.

В случае если получатель жилищной субсидии в установленный срок не представил органу социальной защиты документы, необоснованно полученные в качестве жилищной субсидии, средства засчитываются в счет будущей жилищной субсидии, а при отсутствии права на ее получение в последующие месяцы эти средства добровольно возвращаются получателем жилищной субсидии в местный бюджет. При отказе от добровольного возврата указанных средств они по иску уполномоченного органа истребуются в судебном порядке.

Обязательства органов социальной защиты в отношении графика приема граждан по вопросам предоставления жилищных субсидий

26. Часы приема получателей государственной услуги по вопросам предоставления жилищных субсидий в муниципальных районах:

Понедельник	Приема нет
Вторник	с 8.00 до 17.00
Среда	с 8.00 до 17.00
Четверг	с 8.00 до 17.00

В пятницу осуществляется прием социальных работников, обслуживающих нетрудоспособных граждан и обрабатываются документы, принятые от граждан в поселениях и по почте.

27. Прием получателей государственной услуги по вопросам предоставления жилищных субсидий в поселениях области определяется по отдельному графику, но не реже 1 раз в неделю, не менее 4 часов в день приема.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается для муниципальных районов с 12-00 до 13-00 (прием граждан ведется без перерыва).

Требования к организации и ведению приема получателей государственной услуги по предоставлению жилищных субсидий

28. Прием получателей государственной услуги работниками органов социальной защиты ведется в порядке живой очереди.

Для приема граждан, обратившихся для получения государственной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными для получателей государственной услуги.

Работники органов социальной защиты обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочее место работника органа социальной защиты оснащается табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Требования к оборудованию мест по предоставлению жилищных субсидий

29. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий. На территории, прилегающей к местонахождению органа социальной защиты, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Входы в помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов социальной защиты.

В залах обслуживания (информационных залах) устанавливаются информационные стенды, позволяющие гражданам самостоятельно ознакомиться с информацией о порядке предоставления жилищных субсидий.

Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

III. Административные процедуры

Описание последовательности действий при получении предварительной консультации по предоставлению жилищных субсидий

30. Предварительная консультация по предоставлению жилищных субсидий осуществляется следующими способами:

- при личном обращении гражданина в орган социальной защиты;
- в телефонном режиме при обращении в орган социальной защиты;
- через Интернет-ресурсы органов социальной защиты.

Гражданин обращается в орган социальной защиты за консультацией.

Работник органа социальной защиты предоставляет консультацию:

- по перечню получателей жилищных субсидий;
- по предварительному определению права на предоставление жилищных субсидий;
- по процедуре назначения жилищных субсидий;
- по перечню необходимых документов для предоставления жилищных субсидий.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия при личном обращении гражданина в орган социальной защиты и в телефонном режиме не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения предусмотренного настоящим пунктом действия через Интернет-ресурсы органов социальной защиты не должен превышать 5 дней.

Описание последовательности действий по вопросу предоставления жилищных субсидий (для городских округов и муниципальных районов Ростовской области)

31. Основанием для начала предоставления государственной услуги по предоставлению жилищных субсидий является личное обращение гражданина в орган социальной защиты по месту регистрации гражданина или обращение через почтовые организации.

Граждане представляют документы, установленные настоящим Административным регламентом.

Работник органа социальной защиты, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги:

- регистрирует заявителя в журнале приема граждан согласно приложению 13;
- проверяет полноту и достоверность документов, установленных настоящим Административным регламентом;
- устанавливает право гражданина (заявителя) и совместно с ним проживающих членов его семьи на жилищную субсидию в соответствии с условиями ее предоставления;
- определяет состав семьи получателя жилищной субсидии;
- определяет расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, приходящихся на граждан, соответствующих условиям предоставления жилищных субсидий;
- вводит в информационную базу данных требуемую информацию для учета доходов, расчета совокупного дохода семьи и одиноко проживающего гражданина, среднедушевого дохода семьи, расчета прожиточного минимума семьи и расчета размера жилищной субсидии;
- осуществляет вывод результатов компьютерной обработки информации на печатающее устройство и выдает результат заявителю (приложение 14).

На основании представленных документов и произведенных расчетов орган социальной защиты принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с условиями, установленными настоящим Административным регламентом.

Работник органа социальной защиты информирует гражданина о принятом решении.

В случае положительного решения работник органа социальной защиты формирует личное дело гражданина, которому присваивается индивидуальный идентификационный номер. Регистрация граждан осуществляется в электронном виде в регистре получателей государственных услуг в сфере социальной защиты (банке данных) с использованием программно-технических комплексов.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник органа социальной защиты разъясняет причины, основания отказа в устной и (или) письменной форме.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать:

- 30 минут при личном обращении гражданина в орган социальной защиты по месту регистрации;

- 10 рабочих дней с даты получения органом социальной защиты всех документов по почте, при этом копии документов, направляемых по почте, должны быть заверены нотариально.

Работник органа социальной защиты выводит результаты компьютерной обработки информации на печатающее устройство и выдает результат заявителю.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий при последующих обращениях граждан по вопросу предоставления жилищных субсидий не должен превышать 15 минут.

Описание последовательности действий по вопросу предоставления жилищных субсидий (для поселений Ростовской области)

32. Основанием для начала предоставления государственной услуги по предоставлению жилищных субсидий является личное обращение гражданина к работнику органа социальной защиты по месту регистрации гражданина.

Граждане представляют документы, установленные настоящим Административным регламентом.

Работник органа социальной защиты, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги:

- регистрирует заявителя в журнале приема граждан согласно приложению 13;
- проверяет полноту и достоверность документов, установленных настоящим Административным регламентом;
- устанавливает право гражданина (заявителя) и совместно с ним проживающих членов его семьи на жилищную субсидию в соответствии с условиями ее предоставления;
- определяет состав семьи получателя жилищной субсидии;
- определяет расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, приходящихся на граждан, соответствующих условиям предоставления жилищных субсидий.

На основании представленных документов работник органа социальной защиты формирует пакет необходимых документов для последующего представления в орган социальной защиты муниципального района или принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с условиями, установленными настоящим Административным регламентом (за исключением отказа, связанного с расчетом размера жилищной субсидии). Работник органа социальной защиты информирует гражданина о принятом решении.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 15 минут.

Результат расчета жилищной субсидии доводится до гражданина в устной и (или) письменной форме в течение 10 рабочих дней с даты получения всех документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Описание последовательности действий при изменении условий, влияющих на предоставление жилищных субсидий (для городских округов и муниципальных районов Ростовской области)

33. Получатель жилищной субсидии в течение одного месяца после наступления событий, которые влекут за собой уменьшение размера жилищной субсидии либо прекращение права на ее получение (изменение места постоянного жительства получателя жилищной субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи), обязан представить работнику органа социальной защиты документы, подтверждающие такие события.

Работник органа социальной защиты:

- вводит изменения в информационную базу данных;
- осуществляет новый расчет размера жилищной субсидии;
- приобщает результат перерасчета в личное дело получателя жилищной субсидии;
- информирует гражданина о новом рассчитанном размере жилищной субсидии либо о прекращении ее предоставления в течение 10 рабочих дней с даты перерасчета.

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать 15 минут.

В случае, если получатель жилищной субсидии в установленный срок не представил документы, необоснованно полученные в качестве жилищной субсидии, средства засчитываются в счет будущей жилищной субсидии, а при отсутствии права на ее получение в последующие месяцы эти средства добровольно возвращаются получателем жилищной субсидии в местный бюджет. При отказе от добровольного возврата указанных средств они по иску уполномоченного органа истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание последовательности действий при изменении условий, влияющих на предоставление жилищных субсидий (для поселений Ростовской области)

34. Получатель жилищной субсидии в течение одного месяца после наступления событий, которые влекут за собой уменьшение размера жилищной субсидии либо прекращение права на ее получение (изменение места постоянного жительства получателя жилищной субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи), обязан представить работнику органа социальной защиты документы, подтверждающие такие события.

На основании представленных документов работник органа социальной защиты формирует пакет необходимых документов для последующего представления в орган социальной защиты муниципального района.

Решение о новом рассчитанном размере жилищной субсидии либо о прекращении ее предоставления доводится до гражданина в письменной форме в течение 10 рабочих дней с даты перерасчета.

В случае если получатель жилищной субсидии в установленный срок не представил документы, необоснованно полученные в качестве жилищной субсидии средства засчитываются в счет будущей жилищной субсидии, а при отсутствии права на ее получение в последующие месяцы эти средства добровольно

возвращаются получателем жилищной субсидии в местный бюджет. При отказе от добровольного возврата указанных средств они по иску уполномоченного органа истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Описание последовательности действий в случае приостановления и прекращения предоставления жилищных субсидий (для городских округов, муниципальных районов и поселений Ростовской области)

35. В случае установления факта:

- неуплаты получателем жилищной субсидии текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение 2 месяцев;
- невыполнения получателем жилищной субсидии условий соглашения по погашению задолженности;
- неисполнения получателем жилищной субсидии требований по документальному информированию органа социальной защиты в течение одного месяца после наступления событий, которые влекут за собой уменьшение размера жилищной субсидии либо прекращение права на ее получение (изменение места постоянного жительства получателя жилищной субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи);

специалист органа социальной защиты принимает решение о приостановлении предоставления жилищной субсидии и в течение 5 дней с даты принятия решения доводит его до сведения получателя жилищной субсидии в письменной форме согласно приложению 15.

Приостановление предоставления жилищных субсидий производится специалистом органа социальной защиты для выяснения причин возникновения (непогашения) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или неисполнения обязательств, определенных в данном разделе, но не более чем на один месяц.

В течение указанного времени граждане должны представить необходимые сведения в орган социальной защиты для рассмотрения вопроса о возобновлении предоставления жилищных субсидий.

При наличии уважительных причин возникновения условий, указанных в настоящем разделе (стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок и др.), предоставление жилищных субсидий по решению органа социальной защиты возобновляется вне зависимости от условий приостановления предоставления жилищной субсидии.

При отсутствии уважительных причин возникновения условий, указанных в настоящем разделе, предоставление жилищной субсидии возобновляется по решению органа социальной защиты после полного погашения получателем жилищной субсидии задолженности, образовавшейся в течение всего срока предоставления жилищной субсидии (в случае возникновения задолженности впервые - при согласовании срока погашения задолженности), либо после выполнения получателем жилищной субсидии требований по документальному

информированию органа социальной защиты в течение одного месяца после наступления событий, которые влекут за собой уменьшение размера жилищной субсидии либо прекращение права на ее получение (изменение места постоянного жительства получателя жилищной субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи).

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

Орган социальной защиты населения принимает решение о прекращении предоставления жилищной субсидии в случае:

- изменения места постоянного жительства получателя жилищной субсидии;
- изменения состава семьи получателя жилищной субсидии, основания проживания (если эти изменения повлекли утрату права на получение жилищной субсидии);

- представления заявителем (получателем жилищной субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления жилищной субсидии или определения (изменения) ее размера, либо невыполнения требований по документальному информированию органа социальной защиты в течение одного месяца после наступления событий, которые влекут за собой уменьшение размера жилищной субсидии либо прекращение права на ее получение (изменение места постоянного жительства получателя жилищной субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи), в течение одного месяца с даты уведомления получателя жилищной субсидии о приостановлении ее предоставления (при отсутствии уважительной причины ее образования);

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

Специалист органа социальной защиты после принятия решения о прекращении предоставления жилищной субсидии в течение 5 дней с даты принятия этого решения доводит его до сведения получателя жилищной субсидии в письменной форме согласно приложению 16.

Порядок и формы контроля за предоставлением жилищных субсидий

36. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению жилищных субсидий осуществляется должностными лицами органов социальной защиты, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами органов, участвующих в

оказании государственной услуги, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения работниками органов социальной защиты положений настоящего Административного регламента, федеральных и областных нормативных правовых актов, методических рекомендаций, содержащих порядок формирования и ведения базы данных получателей жилищных субсидий, личных дел получателей жилищных субсидий.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем органа социальной защиты.

Министерство организует и осуществляет проведение комплексных ревизий и тематических проверок органов социальной защиты.

Ревизия представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности совершенных в ревизуемом периоде операций ревизуемым органом социальной защиты, правильность их отражения в учете и отчетности, а также законности действий руководителя, главного бухгалтера и иных лиц.

Тематическая проверка представляет собой единичное контрольное действие или исследование состояния дел по предоставлению государственной услуги.

Цель комплексной ревизии, тематической проверки – осуществление контроля за соблюдением законодательства при осуществлении своей деятельности органом социальной защиты.

Комплексные ревизии, тематические проверки органов социальной защиты проводятся в соответствии с планами работы министерства и отдельными поручениями министра. Тематическая проверка может носить внеплановый характер по конкретному обращению получателя государственной услуги.

На проведение комплексной ревизии издается приказ по министерству о назначении ревизионной группы, в состав которой включаются специалисты соответствующих отделов (управлений министерства), курирующих данное направление работы.

Тематическая проверка осуществляется специалистами отдела министерства, курирующего предоставление государственной услуги.

Результаты деятельности ревизионной группы оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт комплексной ревизии подписывается руководителем ревизионной группы, руководителем органа социальной защиты, членами ревизионной группы.

Результаты тематической проверки оформляются справкой, подписываются специалистами отдела министерства, курирующего предоставление государственной услуги, а руководитель проверяемого органа социальной защиты расписывается в том, что он ознакомлен со справкой.

Акт комплексной ревизии или справка тематической проверки направляется руководителю проверенного органа социальной защиты, который должен обеспечить выполнение внесенных предложений по устранению выявленных недостатков и нарушений, принять меры по улучшению состояния дел и в установленный срок представить сведения в министерство.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления жилищных субсидий

37. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия работников органа социальной защиты, участвующего в предоставлении государственной услуги, в вышестоящий орган.

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации получатели государственной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие:

министерства;

органов социальной защиты.

Получатели государственной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу в досудебном и судебном порядке.

Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники министерства, органов социальной защиты проводят личный прием получателей государственной услуги.

Личный прием должностными лицами, ответственными или уполномоченными работниками проводится по предварительной записи.

Запись получателей государственной услуги проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на Интернет – сайтах, информационных стендах, в средствах массовой информации.

Работник, осуществляющий запись получателей государственной услуги на личный прием, информирует о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, ответственного или уполномоченного работника, осуществляющего прием.

При обращении получателя государственной услуги в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента получения обращения.

В случае если по обращению требуется провести расследования, проверки или обследования, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на один месяц по решению должностного лица, ответственного или уполномоченного работника органа, участвующего в оказании государственной услуги. О продлении срока рассмотрения жалобы получатель государственной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

Порядок продления и рассмотрения обращений в зависимости от их характера устанавливаются Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Регламентом внутренней организации министерства труда и социального развития Ростовской области, утвержденным приказом Министра от 07.04.2006 №53.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых получатель государственной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые гражданин или работодатель считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении требований получателя государственной услуги и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется получателю государственной услуги.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Министерство, орган социальной защиты при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 30 дней с момента ее получения.

Непосредственное исполнение обращений граждан осуществляется работниками структурных подразделений министерства, органов социальной защиты. В необходимых случаях для рассмотрения обращений создаются комиссии

в составе ответственных работников министерства, органов социальной защиты. В проверках по рассмотрению жалоб могут принимать участие сами заявители.

Продолжительность рассмотрения жалоб получателей государственной услуги не должна превышать 30 дней с момента получения жалобы. Указанный срок может быть продлен по взаимному согласию сторон.

Получатели государственной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействия должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в оказании государственной услуги, в судебном порядке.

В суде могут быть обжалованы решения, действия или бездействие, в результате которых:

нарушены права и свободы получателя государственной услуги;

созданы препятствия осуществлению получателем государственной услуги его прав и свобод;

незаконно на получателя государственной услуги возложена какая-либо обязанность или он незаконно привлечен к какой-либо ответственности.

Получатель государственной услуги вправе обжаловать как вышеназванные решения, действия или бездействие, так и послужившую основанием для их принятия или совершения информацию, либо то и другое одновременно.

Получатели государственной услуги могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии работников, участвующих в предоставлении государственной услуги, и должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, содержащихся в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту, а также на Интернет - сайты и по электронной почте органов, участвующих в оказании государственной услуги.

Сообщение получателя государственной услуги должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы получателя государственной услуги;

существо нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования получателя государственной услуги о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.