Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ПРИКАЗ

от 7 июня 2012 г. N 16-нп

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ НА ОПЛАТУ

ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. приказов Департамента социального развития ХМАО - Югры  от 08.05.2013 [N 18-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=105985&dst=100005), от 15.12.2014 [N 29-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=110535&dst=100005), от 22.06.2015 [N 17-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=117471&dst=100005),  от 06.04.2016 [N 7-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283067&dst=100572), от 16.08.2017 [N 12-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283065&dst=100204), от 11.06.2019 [N 16-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=194218&dst=100005),  от 02.09.2020 [N 17-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=217753&dst=100005), от 02.12.2020 [N 25-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100005), от 10.12.2021 [N 33-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100005),  от 09.11.2023 [N 31-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100005)) |  |

Руководствуясь [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=235729&dst=100523) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", в соответствии с [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=287803&dst=100515) о Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, утвержденным постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 ноября 2014 года N 458-п, приказываю:

(в ред. приказов Департамента социального развития ХМАО - Югры от 22.06.2015 [N 17-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=117471&dst=100006), от 11.06.2019 [N 16-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=194218&dst=100006), от 10.12.2021 [N 33-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100006))

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P36) предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100006) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора - начальника управления социальной поддержки и помощи.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100007) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 10.12.2021 N 33-нп)

Директор

М.Г.КРАСКО

Приложение

к приказу Департамента социального развития

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 7 июня 2012 года N 16-нп

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

СУБСИДИЙ НА ОПЛАТУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. приказов Департамента социального развития ХМАО - Югры  от 11.06.2019 [N 16-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=194218&dst=100007), от 02.09.2020 [N 17-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=217753&dst=100005), от 02.12.2020 [N 25-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100005),  от 10.12.2021 [N 33-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100008), от 09.11.2023 [N 31-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100007)) |  |

I. Общие положения

Предмет правового регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Агентство социального благополучия населения" (далее также - Учреждение, автономный округ), предоставляющего государственную услугу по предоставлению субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия Учреждения с заявителем, иными органами государственной власти и организациями при предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказов Департамента социального развития ХМАО - Югры от 10.12.2021 [N 33-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100009), от 09.11.2023 [N 31-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100009))

Круг заявителей

2. Заявителем является гражданин, которому предоставлено право получения субсидий в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442876) Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года N 761 "О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг".

Право на субсидии 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).

Документы, необходимые на предоставление государственной услуги, могут быть представлены также:

уполномоченными лицами на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

законными представителями несовершеннолетних детей или недееспособных граждан (ограниченно дееспособных граждан) (родители, усыновители, опекуны, попечители).

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=217753&dst=100007) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.09.2020 N 17-нп)

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.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=217753&dst=100008) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.09.2020 N 17-нп)

Требования к порядку информирования о правилах

предоставления государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами автономного учреждения автономного округа "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (функций)" и его структурных подразделений (далее - МФЦ), Учреждения, предоставляющего государственную услугу в следующих формах (по выбору заявителя):

(в ред. приказов Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.09.2020 [N 17-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=217753&dst=100011), от 10.12.2021 [N 33-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100011))

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100012) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп;

на информационном стенде Учреждения в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Интернет), в том числе на официальном сайте Учреждения, Департамента социального развития автономного округа (далее также - Департамент); в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru/ (далее - Федеральный портал).

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100007) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп)

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Учреждения в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте);

в электронной форме (с использованием Федерального портала).

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=217753&dst=100013) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.09.2020 N 17-нп; в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100009) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп)

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты Учреждения осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Учреждение обращение о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю на почтовый адрес, указанный в обращении, или адрес электронной почты в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

При консультировании заявителей о ходе предоставления государственной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель представляет специалисту Учреждения информацию о его фамилии, имени и (при наличии) отчестве).

Абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100012) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп.

4. Информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", размещенная на Федеральном портале, на официальном сайте Департамента, предоставляется заявителю бесплатно.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100009) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп)

Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

5. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы МФЦ, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, или в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100014) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

1) Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре:

адрес официального сайта: http://86.мвд.рф;

2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр):

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=217753&dst=100016) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.09.2020 N 17-нп)

адрес официального сайта: http://www.rosreestr.ru/;

2.1) Федеральная налоговая служба:

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

(пп. 2.1 введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=217753&dst=100017) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.09.2020 N 17-нп)

3) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - Социальный фонд России):

адрес официального сайта: https://sfr.gov.ru/;

(пп. 3 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100015) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

3.1) Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства:

адрес официального сайта: https://my.dom.gosuslugi.ru;

(пп. 3.1 введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100012) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп)

3.2) информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах органов записи актов гражданского состояния Ханты-Мансийского автономного округа - Югры размещена на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа (https://admhmao.ru/ob-okruge/munitsipalnye-obrazovaniya/);

(пп. 3.2 введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100013) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 10.12.2021 N 33-нп; в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100018) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

4) информация о месте нахождения, графике работы, адресе официального сайта и контактных телефонах МФЦ размещена на портале МФЦ (http://mfc.admhmao.ru).

(пп. 4 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100015) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 10.12.2021 N 33-нп)

6. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети Интернет (на официальном сайте Учреждения, Департамента, на Федеральном портале) размещается следующая информация:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100009) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп)

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты Департамента, Учреждения предоставляющего государственную услугу);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, МФЦ, а также их должностных лиц, работников;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100017) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 10.12.2021 N 33-нп)

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения.

В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты Департамента, Учреждения в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети Интернет (на официальном сайте Департамента, Учреждения) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги, а также осуществляют уведомление МФЦ об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

(в ред. приказов Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 [N 25-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100015), от 09.11.2023 [N 31-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100019))

7. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги посредством Федерального портала, заявителям необходимо использовать адреса в сети Интернет, указанные в [пункте 3](#P69) настоящего административного регламента.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100009) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп)

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100020) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственную услугу предоставляет Учреждение и его отделы.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100022) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

Предоставление государственной услуги обеспечивает отдел социального обеспечения и назначения мер социальной поддержки, пособий, выплат Учреждения по месту постоянного жительства заявителя.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100020) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 10.12.2021 N 33-нп)

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

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100023) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

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;

Социальным фондом России;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100024) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа;

Министерством внутренних дел Российской Федерации;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100026) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100028) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп.

Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100029) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=283360&dst=100017) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства автономного округа от 21 января 2012 года N 16-п "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами Ханты-Мансийского автономного округа - Югра государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100031) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

(п. 9 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=217753&dst=100022) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.09.2020 N 17-нп)

Результат предоставления государственной услуги

10. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

выплата (перечисление) денежных средств заявителю либо лицу, которому в соответствии с Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=460029) Российской Федерации вносится плата за жилое помещение и коммунальные услуги (с согласия заявителя);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100023) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 10.12.2021 N 33-нп)

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

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=217753&dst=100034) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.09.2020 N 17-нп)

Срок предоставления государственной услуги

11. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении принимается Учреждением в течение 10 рабочих дней со дня получения всех документов, направленных в письменном виде лично или почтовым отправлением либо в виде электронного документа с использованием Федерального портала либо через МФЦ. При обращении заявителя в МФЦ срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Учреждении.

(в ред. приказов Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.09.2020 [N 17-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=217753&dst=100036), от 02.12.2020 [N 25-нп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100009))

12. Субсидия предоставляется сроком на 6 месяцев. При представлении необходимых для предоставления государственной услуги документов с 1-го по 15-е число месяца государственная услуга предоставляется с 1-го числа текущего месяца, а при представлении документов с 16-го числа до конца месяца - с 1 числа следующего месяца.

Указанные сроки предоставления государственной услуги действуют также в случае предоставления документов для осуществления перерасчета размера субсидии.

13. Если документы (копии документов), направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени Учреждения, 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.

14. В случае предоставления субсидии в заниженном размере вследствие ошибки, допущенной Учреждением при расчете размера субсидии, недоплаченные средства выплачиваются получателю субсидии в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка.

В срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения от них ответов, срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги.

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

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=217753&dst=100037) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.09.2020 N 17-нп)

Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на Федеральном портале.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100009) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп)

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых

для предоставления государственной услуги

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=217753&dst=100039) Департамента социального развития

ХМАО - Югры от 02.09.2020 N 17-нп)

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) [заявление](#P602) о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал. В случае направления заявления посредством Федерального портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Федеральном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100033) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

б) документы или их копии, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении 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;

в) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

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

В заявлении указываются сведения:

а) о членах семьи заявителя и степени родства;

б) о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства - в случае, если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членом жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива. Заявитель, проходящий военную службу по контракту, зарегистрированный по месту жительства по адресу воинской части, но проживающий ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), прилагает к заявлению о предоставлении субсидии копию договора найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справку из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения;

в) о праве 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);

г) номер лицевого счета, на который необходимо осуществлять перечисление субсидии;

д) фамилия, имя, отчество лица или наименование организации, которому(ой) в соответствии со [статьей 155](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=460029&dst=100910) Жилищного кодекса Российской Федерации вносится плата за жилое помещение и коммунальные услуги (в случае подачи заявления через МФЦ или направления почтовым отправлением в адрес Учреждения);

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100035) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

е) о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.

(п. 16 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100024) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 10.12.2021 N 33-нп)

17. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных учреждений и организаций:

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 (предоставляются Росреестром, органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа);

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

в) сведения о документах, удостоверяющих гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи (предоставляются Министерством внутренних дел Российской Федерации);

г) сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства (предоставляются Министерством внутренних дел Российской Федерации);

д) сведения, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (получают из Единой государственной информационной системы социального обеспечения, предоставляются органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа);

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

ж) сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии (предоставляются Федеральной налоговой службой);

з) сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года (получают из Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства).

(п. 17 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100037) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 10.12.2021 N 33-нп)

18. Заявитель вправе представить в Учреждение по месту жительства документы, указанные в [пункте 17](#P200) настоящего административного регламента, а также копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи - в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье по собственной инициативе. В этом случае Учреждение учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке.

Члены семей нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденных к лишению свободы, либо признанных безвестно отсутствующими, либо умершими или объявленными умершими, либо находящиеся на принудительном лечении по решению суда, дополнительно к документам, предусмотренным [пунктом 16](#P184) настоящего административного регламента, представляют документы, подтверждающие причину выбытия указанных граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении до выбытия.

(п. 18 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100046) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 10.12.2021 N 33-нп)

19. Заявление о предоставлении (прекращении, возобновлении ранее приостановленной государственной услуги) государственной услуги подается по формам, указанным в [приложениях 1](#P602), [2](#P825) к настоящему административному регламенту.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100036) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

Форма заявления доступна в электронном виде в сети Интернет на Федеральном портале, информационном стенде в месте предоставления государственной услуги, у специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, у работника МФЦ.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100009) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп)

Заявление на бумажном носителе заполняется в единственном экземпляре от руки или машинописным способом, распечатывается посредством электронных печатающих устройств и подписывается заявителем (его представителем). Заявление может быть оформлено как заявителем (его представителем), так и специалистом Учреждения, МФЦ. Заявление, направленное в форме электронного документа, заверяется электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", в этом случае представление документа, удостоверяющего личность, не требуется.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=217753&dst=100063) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.09.2020 N 17-нп)

20. Способы подачи документов:

непосредственно в МФЦ;

почтовым отправлением в Учреждение по месту жительства заявителя;

в электронной форме посредством Федерального портала. В случае подачи гражданами заявления в электронной форме, предоставление документа, удостоверяющего личность, не требуется.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100009) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп)

21. В соответствии с [частями 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=35), [2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100307), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=327), [5 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=328) Федерального закона N 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100049) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 10.12.2021 N 33-нп)

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=100010) Федерального закона N 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=43) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктами "а"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=291) - ["г" пункта 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=294) Федерального закона N 210-ФЗ;

(пп. 3 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100019) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп)

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313&dst=359) Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пп. 4 введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100051) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 10.12.2021 N 33-нп)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной

услуги

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не установлены.

Абзац утратил силу с 1 января 2021 года. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100021) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или)

отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации или соответствующего международного договора о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации;

отсутствие соответствующего основания пользования жилым помещением (документа) у заявителя или граждан, зарегистрированных с ним по месту постоянного жительства в жилом помещении, и не указанных заявителем в качестве членов своей семьи;

отсутствие документа, подтверждающего продолжение постоянного проживания бывших членов семьи в ранее занимаемых совместно с гражданами, являющимися нанимателями жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членами жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственниками жилого помещения, проходящими военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденными к лишению свободы, либо признанными безвестно отсутствующими, либо умершими, либо объявленными умершими, либо находящимися на принудительном лечении по решению суда, и документа, подтверждающего причину выбытия указанных граждан;

отсутствие у заявителя и членов семьи регистрации по месту жительства на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100037) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

абзац шестой - седьмой утратили силу с 1 января 2021 года. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100023) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп;

наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100024) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп)

если расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, не превышают величину, соответствующую максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи;

если в течение срока приостановки рассмотрения заявления о предоставлении субсидии (1 месяц) заявителем не представлены в Учреждение требуемые документы;

представление неполных и (или) заведомо недостоверных сведений и документов.

24. Основания для приостановления государственной услуги:

абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100039) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп;

абзац утратил силу с 1 января 2021 года. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100026) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп;

неисполнение получателем субсидии обязанности представления в Учреждение в течение 1 месяца после наступления событий, которые повлекли за собой утрату права на получение государственной услуги (изменение места постоянного жительства получателя субсидии, основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи), документов, подтверждающих такие события.

25. Основания для перерасчета размеров субсидии.

Перерасчет ранее назначенной субсидии производится без обращения граждан и без истребования каких-либо документов от граждан в следующих случаях:

введение в действие новых региональных стандартов нормативной площади жилых помещений, стоимости жилищно-коммунальных услуг, максимально допустимой доли расходов в совокупном доходе семьи;

изменение размеров действующих в автономном округе прожиточных минимумов для граждан различных социально-демографических групп;

изменение условий и порядка предоставления государственной услуги.

Индивидуальный перерасчет размера ранее назначенной субсидии для конкретного гражданина, получающего государственную услугу, производится в следующих случаях:

предоставление получателем субсидии в течение периода ее предоставления документов, подтверждающих наступление событий, влекущих увеличение размера субсидии, при условии обращения с заявлением и недостающими для перерасчета размера субсидии документами или новым пакетом документов;

выявление факта предоставления субсидии в завышенном или заниженном размере вследствие ошибки, допущенной Учреждением.

26. Основания для прекращения предоставления государственной услуги:

изменение места постоянного жительства получателя субсидии;

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 государственной услуги);

представление заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления государственной услуги или определения (изменения) ее размера, либо невыполнение требований о предоставлении в Учреждение документов, подтверждающих события, которые влекут за собой утрату права на получение государственной услуги (изменение места постоянного жительства получателя субсидии, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи), в течение 1 месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления государственной услуги (при отсутствии уважительной причины ее образования);

наличие у получателя субсидии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100041) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

Предоставление государственной услуги прекращается:

со дня принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги до окончания периода, на который она предоставлялась;

со дня принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги до окончания периода, на который она предоставлялась (при отсутствии оснований для возобновления предоставления государственной услуги);

с месяца, следующего за месяцем, в котором Учреждению стало известно о наличии у получателя субсидии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100043) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

Информацию о наличии у получателей субсидий подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года, Учреждение получает из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100045) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

Решение о прекращении предоставления государственной услуги доводится до сведения получателя субсидии в письменной форме в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения с указанием оснований его принятия.

27. Основания для возобновления предоставления государственной услуги.

При наличии уважительных причин возникновения условий, указанных в [пункте 24](#P255) настоящего административного регламента (стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок и др.), предоставление государственной услуги по решению Учреждения возобновляется.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100047) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

При отсутствии уважительных причин возникновения условий, указанных в [пункте 24](#P255) настоящего административного регламента, предоставление государственной услуги возобновляется по решению Учреждения после выполнения получателем субсидии требований о предоставлении в Учреждение документов, подтверждающих события, которые влекут за собой утрату права на получение государственной услуги (изменение места постоянного жительства получателя субсидии, изменение 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).

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100048) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

При принятии решения о возобновлении государственной услуги субсидия выплачивается также и за тот месяц, в течение которого приостанавливалось ее предоставление.

Перечень услуг, необходимых и обязательных

для предоставления государственной услуги, в том числе

сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)

организациями, участвующими в предоставлении государственной

услуги

Утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100049) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги, и способы ее взимания

29. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

30. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги

31. Абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100050) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в Учреждение посредством почтовой связи, Федерального портала, через МФЦ регистрируются в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в Учреждение.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100009) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп)

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги специалистами МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=217753&dst=100065) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.09.2020 N 17-нп.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к местам ожидания и приема

заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

государственной услуги

32. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления государственной услуги оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, включает места для ожидания и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.) и его внутренней схемой, на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (места приема).

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, организуются помещения для приема заявителей "зального" типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производится в одних и тех же окнах (кабинетах). Количество одновременно работающих окон (кабинетов) для приема и выдачи документов должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей осуществляется в отдельном окне (кабинете).

Окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

вид приема (по очереди, по предварительной записи);

времени технологического перерыва и перерыва на обед.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания оснащаются информационными стендами.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Требования к оформлению: стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности государственной услуги являются:

открытый доступ для заявителей к информации о процедуре предоставления государственной услуги, к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенных в сети Интернет, на Федеральном портале, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100009) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп)

возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Федерального портала;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100009) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп)

абзац четвертый - пятый утратили силу с 1 января 2021 года. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100027) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты, посредством Федерального портала;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100009) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп)

абзац утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100051) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп;

возможность получения государственной услуги через МФЦ.

34. Показателями качества государственной услуги являются:

соответствие требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги, в том числе своевременное осуществление выплаты денежных средств;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги

в многофункциональных центрах предоставления государственных

и муниципальных услуг

35. МФЦ предоставляет государственную услугу по экстерриториальному принципу и по принципу "одного окна", предусматривающего однократное обращение гражданина с соответствующим запросом. При этом взаимодействие с органами, предоставляющими государственную услугу, происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между МФЦ и Департаментом.

Административные процедуры (действия), осуществляемые МФЦ при предоставлении государственной услуги:

информирование о предоставлении государственной услуги;

прием заявления на предоставление гражданам субсидий;

прием заявления на изменение способа получения выплаты, направляемой на лицевые счета в кредитные учреждения или посредством Федеральной почтовой связи;

прием заявлений на возобновление приостановленной выплаты;

прием заявления на удержание (возмещение) излишне выплаченных сумм;

прием заявления на прекращение выплаты субсидий.

Особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме

36. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Федерального портала заявителю обеспечивается:

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100009) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп)

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в Учреждение, МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100053) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Учреждения, должностного лица Учреждения.

Государственная услуга в электронной форме предоставляется с применением простой электронной подписи.

При организации записи на прием в МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Федеральном портале без необходимости дополнительной подачи его в какой-либо иной форме.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100009) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп)

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

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100054) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Учреждение посредством Федерального портала.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100009) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп)

Учреждение обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Учреждением электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

37. Утратил силу с 1 января 2021 года. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100028) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги

в упреждающем (проактивном) режиме

(введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100053) Департамента социального развития

ХМАО - Югры от 10.12.2021 N 33-нп)

37.1. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме, а также

особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

38. Предоставление государственной услуги включает выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении, приостановлении, прекращении, возобновлении, перерасчете) государственной услуги;

уведомление заявителя о принятом решении;

выплата (перечисление денежных средств) субсидии заявителю.

Предоставление услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата услуги, за которой они обратились, не предусмотрено.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100056) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 10.12.2021 N 33-нп)

Прием и регистрация заявления о предоставлении

государственной услуги

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

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=222600&dst=100009) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.12.2020 N 25-нп)

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.

При поступлении заявления в Учреждение посредством почтового отправления 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.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100056) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

Зарегистрированное заявление с приложениями к нему передаются начальнику отдела социального обеспечения и назначения мер социальной поддержки, пособий, выплат Учреждения для определения ответственного лица по рассмотрению документов.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100057) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

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

(п. 39 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=217753&dst=100066) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.09.2020 N 17-нп)

Формирование и направление межведомственных запросов в орган

власти и организацию, участвующие в предоставлении

государственной услуги

40. Основание для начала административной процедуры: непредставление заявителем документов (сведений), которые он вправе представить по собственной инициативе.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: формирование и направление межведомственного запроса в орган (организацию), располагающий (ую) сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 1 час с момента поступления заявления в Учреждение).

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100059) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

Критерий принятия решения: поступление заявления о предоставлении государственной услуги.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100060) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

Результат административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Срок направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313) N 210-ФЗ не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие сведения.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=217753&dst=100076) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 02.09.2020 N 17-нп)

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: ответ на межведомственный запрос регистрируется в системе электронного документооборота, а в случае осуществления межведомственного взаимодействия посредством системы межведомственного электронного взаимодействия ответ фиксируется в информационной системе (прикладное программное обеспечение "Автоматизированная система обработки информации") Департамента.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100061) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры - 6 рабочих дней с момента поступления заявления в Учреждение.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении,

приостановлении, прекращении, возобновлении, перерасчете)

государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры: поступление специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении субсидии, ответа на межведомственный запрос.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100063) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, начальник (заместитель начальника) отдела социального обеспечения и назначения мер социальной поддержки, пособий, выплат Учреждения.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100064) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: принятие, подписание, регистрация решения о предоставлении (отказе в предоставлении, приостановлении, прекращении, возобновлении) государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения - 10 рабочих дней со дня поступления заявления, подписание, регистрация решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100065) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

Критерий принятия решения о предоставлении государственной услуги: наличие документов, указанных в [пункте 16](#P184) настоящего административного регламента, отсутствие фактов, указанных в [пункте 23](#P243) настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги: отсутствие документов, указанных в [пункте 16](#P184) настоящего административного регламента, наличие фактов, указанных в [пункте 23](#P243) настоящего административного регламента, непредставление заявителем в Учреждение требуемых документов в течение срока приостановки рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

Критерий принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги: наличие оснований, указанных в [пункте 24](#P255) настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения о возобновлении предоставления государственной услуги: наличие оснований, указанных в [пункте 27](#P281) настоящего административного регламента.

Критерий принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги: наличие оснований, указанных в [пункте 26](#P267) настоящего административного регламента.

Критерии принятия решения о перерасчете размера субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг: наличие оснований, указанных в [пункте 25](#P259) настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: принятое и подписанное решение о предоставлении (отказе в предоставлении, приостановлении, прекращении, возобновлении, перерасчете) государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: специалист Учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует решение о предоставлении (отказе в предоставлении, приостановлении, прекращении, возобновлении, перерасчете) государственной услуги в информационной системе (прикладное программное обеспечение "Автоматизированная система обработки информации") Департамента, и направляет его заявителю, передает документы на выплату (перечисление денежных средств) специалисту Учреждения, ответственному за выплату денежных средств.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100066) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

Решение о выплате субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг принимается не позднее 10 рабочих дней с даты принятия документов, указанных в [пункте 16](#P184) настоящего административного регламента.

Уведомление заявителя о принятом решении

42. Основание для начала административной процедуры: принятое и подписанное решение об отказе в предоставлении, приостановлении, прекращении, возобновлении и перерасчете государственной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении, приостановлении, прекращении государственной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день).

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100068) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

Результат административной процедуры: направление уведомления заявителю.

Способ фиксации результата административной процедуры: факт направления решения заявителю фиксируется в системе электронного документооборота. Копия решения приобщается к единому личному делу получателя мер социальной поддержки (при наличии личного дела получателя).

Уведомление о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги формируется и направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в случае непредставления заявителем в Учреждение требуемых документов в течение срока приостановки рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги формируется в день вынесения решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и в порядке делопроизводства в течение 10 рабочих дней с даты получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется по указанному заявителем почтовому адресу.

Уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги или о прекращении предоставления государственной услуги доводится до сведения получателя субсидии в письменной форме в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения с указанием оснований его принятия.

Срок приостановления субсидии устанавливается до выяснения Учреждением обстоятельств, перечисленных в [пункте 26](#P267) настоящего Административного регламента, но не более чем на один месяц.

(абзац введен [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100069) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

Выплата (перечисление денежных средств) субсидии заявителю

43. Основание для начала административной процедуры: получение специалистом Учреждения, ответственным за осуществление выплаты, решения о предоставлении государственной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист Учреждения, ответственный за выплату денежных средств.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: подготовка документов и осуществление выплаты (перечисление денежных средств) субсидии заявителю (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения) - 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

Критерий принятия решения: принятое решение о предоставлении государственной услуги.

Результат административной процедуры: выплата (перечисление денежных средств) субсидии заявителю, либо лицу, которому в соответствии с Жилищным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=460029) Российской Федерации вносится плата за жилое помещение и коммунальные услуги (с согласия заявителя).

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100058) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 10.12.2021 N 33-нп)

Способ фиксации результата административной процедуры: выплата (перечисление денежных средств) субсидии заявителю подтверждается платежным поручением.

IV. Формы контроля за исполнением административного

регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием ими решений

44. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Учреждения, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется начальником (заместителем начальника) Учреждения, начальником (заместителем начальника) отдела социального обеспечения и назначения мер социальной поддержки, пособий, выплат Учреждения на постоянной основе.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100071) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления государственной

услуги, порядок и формы контроля полноты и качества

предоставления государственной услуги, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

45. Департамент организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги Учреждением в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Учреждения.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или порядок выполнения отдельных административных процедур (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов Департамента.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном [разделом V](#P561) настоящего административного регламента.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие автономного округа, замещающие должности государственной гражданской службы в Департаменте. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовыми актами Департамента.

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100059) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 10.12.2021 N 33-нп)

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и руководителем проверяемого Учреждения.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем запроса соответствующей информации в Департамент, при условии, что она не является конфиденциальной.

Ответственность должностных лиц исполнительного органа

государственной власти за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги, в том числе за необоснованные

межведомственные запросы

47. Работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента в соответствии со [статьей 9.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=292162&dst=100393) Закона автономного округа от 11 июня 2010 года N 102-оз "Об административных правонарушениях".

Специалисты Учреждения несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность указанных должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, многофункционального центра, а также

их должностных лиц, государственных служащих, работников

48. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

(п. 48 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100060) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 10.12.2021 N 33-нп)

49. Жалоба на решения, действия (бездействие) Учреждения, его должностных лиц, работников подается для рассмотрения в Департамент.

В случае обжалования решения директора Департамента жалоба подается заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Департамент.

При обжаловании решения, действия (бездействие) МФЦ либо руководителя МФЦ жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения руководителю МФЦ.

(п. 49 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=245802&dst=100062) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 10.12.2021 N 33-нп)

50. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в следующих формах:

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов и в сети Интернет (на официальном сайте Департамента) и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

51. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Департамента, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников:

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=453313) N 210-ФЗ;

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=262555) Правительства автономного округа от 2 ноября 2012 года N 431-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" и его работников".

(в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100072) Департамента социального развития ХМАО - Югры от 09.11.2023 N 31-нп)

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению субсидий

на оплату жилых помещений и коммунальных услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100074) Департамента социального развития ХМАО - Югры  от 09.11.2023 N 31-нп) |  |

В КУ "Агентство социального благополучия населения Югры"

отдел в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа,

предоставляющего услугу)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявление о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и

коммунальных услуг

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа, удостоверяющего личность |  | Дата выдачи |  |
| Серия и номер документа |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  | Место рождения |  |
| Реквизиты актовой записи о рождении ребенка | | | |
| Номер актовой записи о рождении ребенка |  | Дата |  |
| Место государственной регистрации |  |  |  |

Адрес регистрации заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о представителе:

Вид представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа, удостоверяющего личность |  | Дата выдачи |  |
| Серия и номер документа |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  | Место рождения |  |

Сведения о жилом помещении

|  |  |
| --- | --- |
| Кем является заявитель |  |
| Сведения о правообладателе жилого помещения |  |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Дата рождения |  |
| Причина выбытия правообладателя жилого помещения |  |
| Регион отбывания наказания |  |
| Реквизиты свидетельства о смерти |  |
| Номер актовой записи о смерти |  |
| Дата выдачи |  |
| Место государственной регистрации |  |
| Кем является правообладатель жилого помещения |  |
| Кадастровый номер жилого помещения |  |
| Сведения о документе, подтверждающем правовые основания владения и пользования жилым помещением | |
| Наименование документа |  |
| Номер документа |  |
| Дата выдачи документа |  |
| Орган, выдавший документ |  |
| Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения | |
| Наименование документа |  |
| Номер документа |  |
| Дата выдачи документа |  |
| Орган, выдавший документ |  |
| Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения | |
| Наименование документа |  |
| Номер документа |  |
| Дата выдачи документа |  |
| ФИО физического лица, с которым заключен договор найма |  |
| Дата рождения физического лица, с которым заключен договор найма |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя,  отчество (при наличии) | Дата рождения | СНИЛС | Степень родства | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения) | Документ, подтверждающий родство с заявителем (свидетельство о браке, свидетельство о рождении детей) | Обучается по очной форме обучения |
| 1 |  |  |  | Заявитель |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |

Документ, подтверждающий право на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО получателя меры социальной поддержки |  |
| Наименование документа |  |
| Серия документа |  |
| Номер документа |  |
| Дата выдачи документа |  |
| Орган, выдавший документ |  |

Укажите сведения о доходах заявителя и членов его семьи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид дохода | Размер дохода |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

Субсидию прошу перечислять:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Реквизиты |
| Почта | Адрес получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Банк | Данные получателя средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК или наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер счета заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Наименование документов |
| 1 |  |

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года [N 149-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464157) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 27 июля 2006 года [N 152-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) "О персональных данных".

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата |  | Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению субсидий

на оплату жилых помещений и коммунальных услуг

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=290920&dst=100172) Департамента социального развития ХМАО - Югры  от 09.11.2023 N 31-нп) |  |

В КУ "Агентство социального благополучия населения Югры"

отдел в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявление о прекращении субсидии на оплату жилого помещения

и коммунальных услуг

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа, удостоверяющего личность |  | Дата выдачи |  |
| Серия и номер документа |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  | Место рождения |  |
| Реквизиты актовой записи о рождении ребенка | | | |
| Номер актовой записи о рождении ребенка |  | Дата |  |
| Место государственной регистрации |  | | |

Адрес регистрации заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о представителе:

Вид представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа, удостоверяющего личность |  | Дата выдачи |  |
| Серия и номер документа |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  | Место рождения |  |

Сведения о жилом помещении:

|  |  |
| --- | --- |
| Кем является заявитель |  |

Сведения о членах семьи:

|  |  |
| --- | --- |
| У заявителя имеются члены семьи? |  |
| Кем являются члены семьи по отношению к заявителю? |  |

Укажите причину прекращения субсидии:

|  |
| --- |
|  |

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Наименование документов |
| 1 |  |

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года [N 149-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464157) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 27 июля 2006 года [N 152-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) "О персональных данных".

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата |  | 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В КУ "Агентство социального благополучия населения Югры"

отдел в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявление о возобновлении (приостановленной) субсидии на оплату

жилого помещения и коммунальных услуг

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа, удостоверяющего личность |  | Дата выдачи |  |
| Серия и номер документа |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  | Место рождения |  |
| Реквизиты актовой записи о рождении ребенка | | | |
| Номер актовой записи о рождении ребенка |  | Дата |  |
| Место государственной регистрации |  | | |

Адрес регистрации заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о представителе:

Вид представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия Имя Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа, удостоверяющего личность |  | Дата выдачи |  |
| Серия и номер документа |  | Дата рождения |  |
| Кем выдан |  | Место рождения |  |

Сведения о жилом помещении

|  |  |
| --- | --- |
| Кем является заявитель |  |
| Сведения о правообладателе жилого помещения |  |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Дата рождения |  |
| Причина выбытия правообладателя жилого помещения |  |
| Регион отбывания наказания |  |
| Реквизиты свидетельства о смерти |  |
| Номер актовой записи о смерти |  |
| Дата выдачи |  |
| Место государственной регистрации |  |
| Кем является правообладатель жилого помещения |  |
| Кадастровый номер жилого помещения |  |
| Сведения о документе, подтверждающем правовые основания владения и пользования жилым помещением | |
| Наименование документа |  |
| Номер документа |  |
| Дата выдачи документа |  |
| Орган, выдавший документ |  |
| Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения | |
| Наименование документа |  |
| Номер документа |  |
| Дата выдачи документа |  |
| Орган, выдавший документ |  |
| Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения | |
| Наименование документа |  |
| Номер документа |  |
| Дата выдачи документа |  |
| ФИО физического лица, с которым заключен договор найма |  |
| Дата рождения физического лица, с которым заключен договор найма |  |

Прошу возобновить (приостановленную) субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в связи с тем, что задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг погашена

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Наименование документов |
|  |  |

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 года [N 149-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464157) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", от 27 июля 2006 года [N 152-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) "О персональных данных".

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата |  | Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_