



**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ КУЗБАССА**

П Р И К А З

от 07.05.2025 г. № 108

**Об утверждении Административного регламента
Министерства труда и социальной защиты Кузбасса
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 30.12.2021 № 305 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

3. Государственному казенному учреждению «Центр социальных выплат и информатизации Министерства труда и социальной защиты Кузбасса» обеспечить размещение настоящего приказа в сетевом издании «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса» и на официальном сайте Министерства социальной защиты населения Кузбасса.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

Н.С.Чайка

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда и
социальной защиты Кузбасса
от 07.05.2025 г. № 108

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства труда и социальной защиты Кузбасса
по предоставлению государственной услуги «Предоставление
субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – Услуга, субсидия).

Услуга оказывается в рамках постановления Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – Правила).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями Услуги являются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, из числа граждан, указанных пунктах 3, 5 Правил (далее – заявители).

1.2.2. От имени заявителя может обратиться лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.2.3. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в подсистеме регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – региональный портал), на официальном сайте органа, уполномоченного органом местного самоуправления на определение права граждан на субсидии

на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации, их назначение, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт органа, орган социальной защиты населения).

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Государственная услуга «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Услуга предоставляется органом социальной защиты населения.

В предоставлении Услуги в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление Услуги, представленных заявителем, принимает участие государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) при наличии заключенного соглашения о взаимодействии.

Настоящим регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за предоставлением Услуги результатом предоставления Услуги является:

принятие решения о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

принятие решения об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг содержит Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа социальной защиты, номер и дату принятия решения, подпись руководителя (уполномоченного лица).

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, является уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

Документ, содержащий решение о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг настоящим регламентом не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.2. При обращении заявителя за исправлением ошибок и (или) опечаток в выданном результате предоставления Услуги результатом является: принятие решения о выдаче решения о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

принятие решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Решение о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг либо об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги содержит Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа социальной защиты, номер и дату принятия решения, подпись руководителя (уполномоченного лица).

Документ, содержащий решение о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги) настоящим регламентом не предусмотрен.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, в органе социальной защиты населения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении субсидии.

2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, в срок, предусмотренный пунктом 8(1) Правил.

В случае если заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в соответствии с Перечнем документов (сведений), необходимых для предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, являющимся приложением к Правилам (далее – Перечень), (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), а также в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации

срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

2.4.3. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии возобновляется со дня представления заявителем полного комплекта документов (сведений) и (или) поступления в орган социальной защиты населения доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений).

2.4.4. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в орган социальной защиты населения заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Срок направления (вручения) заявителю решения об исправлении ошибок и (или) опечаток или решения об отказе в исправлении ошибок и (или) опечаток составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего решения.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы и информацию, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, размещен в разделе 3 регламента предоставления Услуги.

2.5.2. Для предоставления Услуги требуется заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

2.5.3. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется посредством Единого портала, регионального портала, МФЦ, органа социальной защиты населения, посредством почтовой связи.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления с документами действующим законодательством не предусмотрены.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

2.7.1. Основаниями для приостановления Услуги являются:

представление неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в соответствии с Перечнем (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации):

наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

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

выявление в представленных документах неполных и (или) заведомо недостоверных сведений, в том числе представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

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

наличие у заявителя 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.

2.7.3. Основания для отказа при обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок:

заявление об исправлении ошибок содержит неполные сведения;

отсутствие в результате предоставления Услуги опечаток и (или) ошибок;

отсутствие в доверенности полномочий на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган социальной защиты населения или МФЦ

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.9.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в орган социальной защиты населения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги и информационным стендам

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте органа социальной защиты населения.

Требования к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении Услуги, и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги размещены на официальном сайте органа социальной защиты населения.

2.13. Показатели качества и доступности Услуги

Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте органа социальной защиты населения.

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Использование информационных систем, для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Административные процедуры предоставления субсидии

Максимальный срок предоставления субсидии составляет 10 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результатом предоставления субсидии является:

решение о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

решение об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления субсидии не предусмотрено.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, является уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

Документ, содержащий решение о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг настоящим регламентом не предусмотрен.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении субсидии:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления субсидии;

приостановление рассмотрения заявления;

межведомственное информационное взаимодействие

продление срока принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии;

предоставление результата субсидии.

Профилирование заявителя

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении № 2 к настоящему регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником органа социальной защиты населения.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом.

3.1.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления субсидии

3.1.1.1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной приложением к настоящему регламенту, осуществляется в личном кабинете на Едином портале, посредством регионального портала, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, почтовым отправлением, МФЦ.

3.1.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления субсидии, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) 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);

б) сведения о государственной регистрации рождения (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

в) сведения о государственной регистрации смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

г) сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

д) сведения о родственниках и нетрудоспособных иждивенцах, являющихся членами семьи заявителя в соответствии со статьями 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации;

е) сведения о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи;

ж) сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также военнослужащих и гражданского персонала Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации);

з) сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

и) сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

к) сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

л) сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

м) сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

н) сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

о) сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

п) сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

р) сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

с) сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных

программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

т) сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

у) единовременная материальная помощь, выплачиваемая за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка;

ф) сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

х) сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

ц) сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя.

3.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления субсидии, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги;

б) сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства;

в) сведения о государственной регистрации рождения;

г) сведения о государственной регистрации смерти.

3.1.1.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) посредством регионального портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность заявителя;

г) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии) – документ, удостоверяющий личность.

3.1.1.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.1.1.6. Субсидия не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления субсидии, по выбору заявителя, независимо от его места жительства.

3.1.1.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления субсидии, составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления субсидии.

3.1.2. Приостановление рассмотрения заявления

3.1.2.1. Орган социальной защиты населения приостанавливает предоставление субсидии на срок 10 рабочих дней при наличии следующих оснований:

установление факта наличия в заявлении и (или) представленных документах недостоверной и (или) неполной информации;

документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем.

3.1.2.2. Сотрудник органа социальной защиты населения уведомляет заявителя о приостановлении предоставления субсидии с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления субсидии, сотрудники органа социальной защиты населения административных действий не осуществляют.

3.1.2.3. Орган социальной защиты населения возобновляет предоставление субсидии при наличии следующих оснований:

документы представлены заявителем;

представление заявителем предусмотренного комплекта документов в полном объеме.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.1.3.1. Для получения субсидии необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате». Указанный информационный запрос направляется в акционерное общество «Оператор информационной системы»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выгрузка информации о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда».

Указанный информационный запрос направляется в «Минстрой России (акционерное общество «Оператор информационной системы», ГИС ЖКХ);

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба» (автоматизированная система «Налог-3»);

з) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в

«Федеральная налоговая служба» (по запросу в Минобороны России, Росгвардии, ФССП России, ФТС России);

и) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

к) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

л) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба» (автоматизированная система «Налог-3»);

м) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках)». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба» (автоматизированная система «Налог-3»);

н) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба» (автоматизированная система «Налог-3»);

о) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход". Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба» (автоматизированная система «Налог-3»);

п) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба» (автоматизированная система «Налог-3»);

р) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба» (автоматизированная система «Налог-3»);

с) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

т) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации»;

у) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством ведомственной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о получаемых алиментах». Указанный информационный запрос направляется в «ФССП России»;

ф) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством ведомственной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о пребывании в местах

лишения свободы членов семьи заявителя». Указанный информационный запрос направляется в «ФСИН России»;

х) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии». Указанный информационный запрос направляется в «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

ц) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством ведомственной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу». Указанный информационный запрос направляется в «ФСИН России»;

ч) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба» (автоматизированная система «Налог-3»).

3.1.3.2. Срок направления указанного информационного запроса составляет 24 часа с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии

3.1.4.1. Орган социальной защиты населения отказывает заявителю в предоставлении субсидии по основанию, указанному в подпункте 2.7.2 настоящего регламента.

3.1.4.2. Принятие решения осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.1.5. Предоставление результата субсидии

Способы получения результата предоставления субсидии: личный кабинет на Едином портале, в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Предоставление результата субсидии осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

3.2. Административные процедуры, осуществляемые при исправлении ошибок и (или) опечаток в выданном результате предоставления Услуг

Максимальный срок предоставления исправления ошибок и (или) опечаток в выданном результате предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для ее предоставления.

Результатом предоставления является:

принятие решения о выдаче решения о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

принятие решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления субсидии не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги) настоящим регламентом не предусмотрен.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении субсидии:

прием заявления и (или) документов;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии;

предоставление результата субсидии.

3.2.1. Прием заявления и (или) документов

3.2.1.1. Представление заявителем документов и заявления в произвольной форме осуществляется в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя.

3.2.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления ошибок и (или) опечаток в выданном результате предоставления Услуг, которые заявитель должен представить самостоятельно – 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).

3.2.1.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя – документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.2.1.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.2.1.5. Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и (или) документов.

3.2.2. Принятие решения о выдаче решения о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги)

3.2.2.1. Орган социальной защиты населения отказывает заявителю в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги по основанию, указанному в подпункте 2.7.3 настоящего регламента.

3.2.2.2. Принятие решения осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации заявления и (или) документов.

3.2.3. Предоставление результата субсидии

Способы получения результата предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги) – в органе социальной защиты населения по месту жительства заявителя.

Предоставление результата субсидии осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

4. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа социальной защиты населения настоящего регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги, руководителем органа социальной защиты населения или заместителем руководителя органа социальной защиты населения, курирующим вопросы предоставления Услуги.

Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

Нарушившие требования настоящего регламента должностные лица органа социальной защиты населения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации личный кабинет заявителя на Едином портале, на региональном портале, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), МФЦ, личный прием заявителя.

Жалобы в форме электронных документов направляются в личный кабинет заявителя на официальном сайте органа социальной защиты населения, посредством регионального портала, федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются при личном обращении в Министерство труда и социальной защиты Кузбасса, в орган социальной защиты населения.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства труда и социальной
защиты Кузбасса по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление субсидий
на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг»

(уполномоченный орган)

от _____

Адрес места жительства _____
 телефон: _____
 электронная почта _____
 категория _____
 СНИЛС _____

Заявление
о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг

В соответствии с Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 (далее – Правила), прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи.

| | | | |
|---|--|-------------------|--|
| 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 | | | |

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 | |
| Ф.И.О. 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:

| № 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) | Вид дохода | Примечание (п. 33(1) Правил) |
|-------|--------------------------------------|---------------|-------|-----------------|--|---|------------|------------------------------|
| 1. | | | | Заявитель | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |

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

| | |
|---|--|
| Ф.И.О. получателя меры социальной поддержки | |
| Наименование документа | |
| Серия документа | |
| Номер документа | |
| Дата выдачи документа | |
| Орган, выдавший документ | |

Субсидию прошу направить (нужное заполнить):

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

| № п/п | Наименование документов |
|----------|-------------------------|
| | |
| | |
| | |

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

дата

подпись заявителя

Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства труда и социальной
защиты Кузбасса по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление субсидий
на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг»

Перечень общих признаков заявителей

| № п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
|--|---------------------|---|
| Результат Услуги «Предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» | | |
| 1. | Категория заявителя | Граждане Российской Федерации и иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи, |
| Результат Услуги «Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток» | | |
| 2. | Категория заявителя | Граждане Российской Федерации и иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи, |