



Инф.-аналит. от.

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Б У Й Н А К С К И Й Р А Й О Н»

ул. Ленина, 61, г. Буйнакск, 368220, тел. 2-93-93, тел. (факс) 2-92-24, e-mail: buynakskrayon@e-dag.ru

12 » *октября* 2015 г.

№ *248*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«О внесении изменений в административный регламент по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» на территории МО «Буйнакский район»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», администрация МО «Буйнакский район» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения в административный регламент по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг на территории МО «Буйнакский район»:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить следующим содержанием: «Заявителям предоставляется возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и по принципу «одного окна» на базе Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по Буйнакскому району»;

1.2. Абзац 4 пункта 12 раздела 2 «Сроки предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции: «Время ожидания в очереди для предоставления документов не должно превышать 15 минут»;

2. Разместить настоящее постановление в информационном вестнике «Буйнакские известия» и опубликовать на официальном сайте администрации МО «Буйнакский район» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Буйнакский район» Арулмагомедова С.С.

Глава администрации

М. Маликов

Р. Кулиева



**Административный регламент
по предоставлению гражданам субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг»
на территории МО «Буйнакский район»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» на территории МО «Буйнакский район» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется муниципальным учреждением МБУ «Отдел субсидий Буйнакского района» (далее - Учреждение) в соответствии:

- постановление администрации Буйнакского района №106 от 25 марта 2005 года в Буйнакском районе по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»;

1.2. В Административном регламенте используются следующие основные понятия и термины:

социальная поддержка - одна из важнейших областей социальной сферы жизнедеятельности органа, главной целью которой является повышение уровня и качества жизни населения;

субсидия - реализации прав на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в денежной форме;

1.3. Заявители, обращающиеся за предоставлением муниципальной услуги - граждане РФ, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами РФ, или уполномоченные ими лица на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации; законные представители несовершеннолетних детей или недееспособных граждан (родители, усыновители, опекуны, попечители).

1.4. Информацию о предоставлении муниципальной услуги и о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

- на приеме у специалистов учреждения в виде консультаций (при личном приеме или письменно);

- на информационных стендах в административном здании;

- с использованием средств телефонной связи или электронной почты;

- через публикации в средствах массовой информации;

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется:

Муниципальным учреждением отдел субсидий администрации МО «Буйнакский район», которое расположено по адресу: 368220, Республика Дагестан, г. Буйнакск ул. Ленина д44. График работы: понедельник-пятница с 9-00 до 18-00; обеденный перерыв с 13-00 до 14-00.

График приема граждан без предварительной записи, в порядке очередности.

Контактные телефоны: 8 (237) 2-68-51.

Адрес электронной почты: otdelsbr@rambler.ru

Заявителям предоставляется возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и по принципу «одного окна» на базе Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по Буйнакскому району.

2.3. В результате исполнения муниципальной услуги заявитель получает субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в котором он проживает либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Субсидии предоставляются гражданам при отсутствии у них задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении гражданами соглашений по ее погашению.

2.4. Решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении принимается руководителем учреждения в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами.

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

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией РФ, Жилищным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральным законом от 22.08.2004 №122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Законом Российской Федерации от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»;

Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета

среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Указом Президента Российской Федерации от 14.11.2002 № 1325 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 №761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года №713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;

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

Постановлением администрации Буйнакского района №106 от 25 марта 2005 года в Буйнакском районе по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»;

Постановление Правительства Республики Дагестан от 26.08.2011 года №294 «Об утверждении Порядка перечисления (выплаты, вручения) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Республике Дагестан»;

Постановление Администрации Буйнакского района от 24.02.2012 года №66 «Об утверждении Порядка перечисления (выплаты, вручения) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории МО «Буйнакский район».

3. Граждане для получения необходимых документов до момента создания единого межведомственного банка данных с ежедневным обновлением информации обращаются:

- органы социальной защиты;
- организации, предоставляющие жилищно-коммунальные услуги;
- организации и учреждения по месту работы или учебы;
- налоговые органы по месту жительства;
- кредитные, почтовые и доставочные организации;
- пенсионный фонд по месту жительства.

4. Государственная услуга предоставляется указанным гражданам с учетом постоянно проживающих с ними членов их семей.

В случае если наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, члены жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственники жилого помещения проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда, государственная услуга предоставляется членам их семей при условии, что данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

5. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации и иностранным гражданам при наличии соответствующего международного договора Российской Федерации при условии превышение расходов семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, исчисленных исходя из соответствующего регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, над суммой, эквивалентной максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.

Государственная услуга предоставляется при отсутствии задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или заключение и (или) выполнение гражданами соглашений по ее погашению.

6. На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы: контактная информация МБУ «Отдел субсидий Буйнакского района» с указанием адреса места нахождения, контактных телефонных номеров, адреса электронной почты (приложение1);

перечень граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
образец заявления о предоставлении государственной услуги (приложение2);
формула расчета жилищной субсидии;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;
порядок обжалования решения, действия или бездействия органов социальной защиты, их должностных лиц и работников;

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

7. На информационных стендах, размещаемых в помещениях иных органов и учреждений (в органах местного самоуправления) содержится памятка о порядке предоставления жилищных субсидий.

Перечень необходимых документов для получения государственной услуги

8. Для получения государственной услуги граждане предоставляют в МБУ «Отдел субсидий Буйнакского района» следующие документы:

- заявление о назначении жилищной субсидии;

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

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

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

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

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

начисленные за шесть месяцев, в течение которых заявитель получал жилищную субсидию ранее;

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

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

9. Члены семей граждан, указанных в пункте 4 Административного регламента, дополнительно к указанным документам представляют документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия.

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

Перечень документов для получения государственной услуги по предоставлению жилищных субсидий (без участия граждан в получении документов. Данные документы будут запрашиваться отделом субсидий по межведомственным каналам, в случае если заявитель не принесет их самостоятельно)

10. Перечень документов, для получения которых не требуется участие граждан:

10.1 Заявление о назначении жилищной субсидии (может заполняться работником отдела субсидий по просьбе гражданина).

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

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

- сведения о размере пенсий, компенсационных выплат и дополнительном ежемесячном материальном обеспечении пенсионеров;

- сведения о размере ежемесячного пособия на ребенка;

- сведения о размере пособия по безработице.

- сведения о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5;

- копия налоговой декларации (будет запрашиваться, только если декларация была подана перед обращением за получением услуги);

- сведения о размере взысканных алиментов на несовершеннолетних детей;

- сведения о денежных выплатах опекуну на содержание подопечного.

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

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

Перечень оснований для отказа гражданину в получении государственной услуги

11. Основаниями для отказа гражданину в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие условиям предоставления жилищных субсидий, определенным пунктом 5 Административного регламента;
- представление неполных сведений;
- представление заведомо недостоверных сведений и документов.

Сроки предоставления государственной услуги

12. Государственная услуга предоставляется сроком на 6 месяцев.

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

Прием документов для предоставления государственной услуги осуществляется в день обращения.

Время ожидания в очереди для предоставления документов не должно превышать 15 минут.

Максимально допустимое время рассмотрения документов, представленных лично заявителем при первичном обращении в отдел субсидий не должно превышать 30 минут.

Максимально допустимое время рассмотрения документов, представленных лично заявителем при повторном обращении в отдел субсидий, не должно превышать 15 минут.

Отдел субсидий принимают решение о предоставлении государственной услуги об отказе в ее предоставлении, рассчитывают размер жилищной субсидии и направляют (вручают) соответствующее решение заявителю в течение не более 10 рабочих дней со дня получения необходимых документов.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Результат предоставления государственной услуги по предоставлению жилищных субсидий

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

Условия приостановления и прекращения предоставления государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено по решению отдела субсидий при условии:

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

16. Предоставление государственной услуги прекращается по решению уполномоченного органа при условии:

- а) изменения места постоянного жительства получателя жилищной субсидии;

б) изменения состава семьи получателя жилищной субсидии, основания проживания (если эти изменения повлекли утрату права на получение жилищной субсидии);

в) представления заявителем и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления жилищной субсидии или определения (изменения) ее размера в течение одного месяца со дня уведомления получателя жилищной субсидии о приостановлении предоставления жилищной субсидии (при отсутствии уважительной причины не предоставления сведений);

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

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

Предоставление государственной услуги прекращается:

со дня принятия решения о прекращении предоставления жилищной субсидии в соответствии с подпунктами "а" - "в" пункта 16 Административного регламента до окончания периода, на который жилищная субсидия предоставлялась;

со дня принятия решения о приостановлении предоставления жилищной субсидии в соответствии с пунктом "а" - "в" пункта 15 Административного регламента до окончания периода, на который жилищная субсидия предоставлялась (при отсутствии оснований для возобновления предоставления жилищной субсидий).

Требования к местам предоставления государственной услуги

17. Прием получателей государственной услуги работниками отдела субсидий ведется в порядке живой очереди.

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

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

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

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников отдела субсидий.

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

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

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

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

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

Работники отдела субсидий обеспечиваются личными нагрудными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочее место работника отдела субсидий оснащается табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

III. Административные процедуры предоставления государственной услуги

18. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение гражданина в отдел субсидий по месту регистрации или через почтовые организации.

Работник отдела субсидий, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги:

- регистрирует заявителя в журнале приема граждан согласно приложению 3;
- проверяет полноту и достоверность документов, установленных настоящим Административным регламентом;
- устанавливает право гражданина (заявителя) и совместно с ним проживающих членов его семьи на жилищную субсидию в соответствии с условиями ее предоставления;
- определяет состав семьи получателя жилищной субсидии;
- определяет расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, приходящихся на граждан, соответствующих условиям предоставления жилищных субсидий;
- вводит в информационную базу данных требуемую информацию для учета доходов, расчета совокупного дохода семьи и одиноко проживающего гражданина, среднедушевого дохода семьи, расчета прожиточного минимума семьи и расчета размера жилищной субсидии;
- осуществляет вывод результатов компьютерной обработки информации на печатающее устройство и выдает результат заявителю.

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

Работник отдела субсидий информирует гражданина о принятом решении.

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

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

Максимальный срок выполнения предусмотренных настоящим пунктом действий не должен превышать:

- 30 минут при личном обращении гражданина в отдел субсидий по месту регистрации;
- 10 рабочих дней со дня получения отделом субсидий всех документов по почте, при этом копии документов, направляемых по почте, должны быть заверены нотариально.

Работник отдела субсидий выводит результаты компьютерной обработки информации на печатающее устройство и выдает результат заявителю.

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

Описание последовательности административных процедур при изменении условий, влияющих на предоставление государственной услуги

19. В случае наступления событий, влекущих за собой уменьшение размера жилищной субсидии либо прекращение права на ее получение (изменение места постоянного жительства получателя жилищной субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи), получатель жилищной субсидии в течение месяца представляет в отдел субсидий документы, подтверждающие такие события.

Работник отдела субсидий:

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

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

Описание последовательности административных процедур в случае приостановления и прекращения предоставления государственной услуги

20. В случае установления факта:

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

специалист отдела субсидий принимает решение о приостановлении предоставления жилищной субсидии и в течение 5 дней со дня принятия решения доводит его до сведения получателя жилищной субсидии в письменной форме согласно приложению 5.

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

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

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

При отсутствии уважительных причин возникновения условий, указанных в настоящем разделе, предоставление государственной услуги возобновляется по решению отдела субсидий после полного погашения получателем жилищной субсидии задолженности, образовавшейся в течение всего срока предоставления жилищной субсидии (в случае возникновения задолженности впервые - при согласовании срока погашения задолженности), либо после выполнения получателем жилищной субсидии требований по документальному информированию отдела субсидий в течение одного месяца после наступления событий, которые влекут за собой уменьшение размера жилищной субсидии либо прекращение права на ее получение (изменение места постоянного жительства получателя жилищной субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи).

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

Отдел субсидий принимает решение о прекращении предоставления государственной услуги в случае:

- изменения места постоянного жительства получателя жилищной субсидии;
- изменения состава семьи получателя жилищной субсидии, основания проживания (если эти изменения повлекли утрату права на получение жилищной субсидии);
- представления заявителем (получателем жилищной субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для

предоставления жилищной субсидии или определения (изменения) ее размера, либо невыполнения требований по документальному информированию отдела субсидий в течение одного месяца после наступления событий, которые влекут за собой уменьшение размера жилищной субсидии либо прекращение права на ее получение (изменение места постоянного жительства получателя жилищной субсидии и членов его семьи, основания проживания, гражданства, состава семьи), в течение одного месяца со дня уведомления получателя жилищной субсидии о приостановлении ее предоставления (при отсутствии уважительной причины ее образования);

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

Специалист отдела субсидий после принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги в течение 5 дней со дня принятия этого решения доводит его до сведения получателя жилищной субсидии в письменной форме согласно приложению 6.

Порядок и формы контроля над предоставлением государственной услуги

21. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению жилищных субсидий осуществляется должностными лицами отдела субсидий, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами органов, участвующих в оказании государственной услуги, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем отдела субсидий.

Министерство организует и осуществляет проведение комплексных ревизий и тематических проверок отдела субсидий.

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

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

Цель комплексной ревизии, тематической проверки – осуществление контроля над соблюдением законодательства при осуществлении своей деятельности отделом субсидий.

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

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

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

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

Акт комплексной ревизии подписывается руководителем ревизионной группы,

руководителем учреждения, членами ревизионной группы.

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

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

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

Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги

22. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия работников учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, в вышестоящий орган.

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации получатели государственной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействий работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в вышестоящие органы:

министерства;

администрация МО «Буйнакский район»;

начальнику Учреждения ответственного за предоставление муниципальной услуги.

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

Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники органов, проводят личный прием получателей муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

Министерство, отдел субсидий при получении письменного обращения, в котором не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

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

Непосредственное исполнение обращений граждан осуществляется работниками структурных подразделений министерства, отдела субсидий. В необходимых случаях для рассмотрения обращений создаются комиссии в составе ответственных работников министерства, органов социальной защиты. В проверках по рассмотрению жалоб могут принимать участие сами заявители.

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

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

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

- нарушены права и свободы получателя государственной услуги;

- созданы препятствия осуществлению получателем государственной услуги его прав и свобод;

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

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

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

Сообщение получателя государственной услуги должно содержать следующую информацию:

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

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

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

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