



**Министерство
социальной политики Нижегородской области**

П Р И К А З

№ _____

г. Нижний Новгород

┌ Об утверждении административного регламента ┐
министра социальной политики
Нижегородской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
гражданам субсидий на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг»

В целях реализации постановления Правительства Нижегородской области от 16 июня 2011 года № 454 «О внесении изменений в постановление Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 года № 430»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства социальной политики Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его включения в Реестр нормативных актов органов исполнительной власти Нижегородской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.Т. Отделкину.

Министр

О.В. Носкова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства
социальной политики
Нижегородской области
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ СУБСИДИЙ НА ОПЛАТУ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ»**

(далее - Регламент)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Перечень лиц, имеющих право на получение услуги

Право на субсидии имеют граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане (если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации):

- 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).

1.3. Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с прилагаемым к настоящему Административному регламенту графиком приема граждан государственными учреждениями социальной защиты населения Нижегородской области (приложение 1).

1.4. Информация о:

- месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и электронных адресах органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, а также министерства социальной политики

Нижегородской области (далее – Министерство) представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

- месте нахождения, справочных телефонах и электронных адресах органов социальной защиты населения размещена на «Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области» (www.gu.nnov.ru);

- месте нахождения, справочных телефонах и электронных адресах Министерства размещена на официальном сайте Министерства (www.minsocium.ru).

1.5. Информирование гражданина о порядке и ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами органов социальной защиты населения по письменному обращению, в том числе через государственную информационную систему «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области», по личному обращению и по телефону.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги – «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

2.2. Органом исполнительной власти Нижегородской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство социальной политики Нижегородской области (далее - Министерство).

Предоставление государственной услуги осуществляется на основании документов, подаваемых гражданами в органы социальной защиты населения Нижегородской области (далее - органы социальной защиты) по месту жительства гражданина.

2.3. Результатом оказания государственной услуги является включение заявителя в реестр получателей и ее предоставление через ФГУП «Почта России» или кредитную организацию в виде выплаты субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

2.4. Государственная услуга предоставляется сроком на 6 месяцев.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон 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»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

Постановление 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»;

Постановление Правительства Нижегородской области от 17.02.2005 № 36 «Об информационном взаимодействии при предоставлении гражданам субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг»;

Постановление Правительства Нижегородской области от 01.03.2005 № 45 «О предоставлении субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг»;

Постановление Правительства Нижегородской области от 03.08.2007 № 268 «Об утверждении Порядка финансирования предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании подаваемых гражданами в органы социальной защиты населения по месту жительства гражданина следующих документов:

3.1. Государственная услуга предоставляется гражданину при условии обращения в органы социальной защиты по месту жительства и представлении заявления и следующих документов:

а) 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 уполномоченный орган учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке;

б) 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);

в) документов, содержащих сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства. 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 правовые основания проживания в этом жилом помещении граждан, не указанных в заявлении;

г) документов, подтверждающих доходы заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении 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;

д) документов, содержащих сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о

предоставлении субсидии месяц, и о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. 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;

е) 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);

ж) 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 субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена).

Указанные документы представляются при первичном обращении за предоставлением государственной услуги. В дальнейшем представляются документы, указанные в подпунктах «в», «г», «д» настоящего пункта Регламента, и оригиналы документов, указанных в подпунктах «а», «б», «в», «е», «ж», - для сличения с имеющимися в личном деле копиями.

2.7. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги:

- документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации является обязательным (номер, дата, подпись, печать);

- документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей, содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми;

- если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ.

2.8. Основанием для отказа в приеме документов и предоставлении государственной услуги является:

- отсутствие при обращении с заявлением одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

2.9. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 30 минут. Продолжительность приема у специалиста органа социальной защиты населения - 15 минут.

Максимальный срок ожидания результата предоставления государственной услуги составляет 10 дней, а в случае возникновения спорных вопросов – не более 30 дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

2.11. Заявление по форме, прилагаемой к настоящему административному регламенту (приложение 2), с прилагаемыми документами подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту в день представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12. Помещение для осуществления приема граждан должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

Вход в помещение должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего предоставление государственной услуги и режиме его работы.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные достаточным количеством стульев, столами для возможности оформления заявления.

В местах ожидания и непосредственного предоставления государственной услуги должны быть соблюдены требования по освещенности и вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

На информационных стендах в Министерстве и органах социальной защиты населения размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- местонахождение, график работы, график приема граждан, номера телефонов и факса, адрес электронной почты;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги;
- соответствие порядка и результата предоставления государственной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми государственная услуга предоставляется;
- степень квалификации специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей.

2.14. При переходе на предоставление государственной услуги в электронном виде, в соответствии с законодательством Российской Федерации или Нижегородской области, заявление и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, могут быть получены в электронной форме: заявление - через единый портал государственных и муниципальных услуг в сети Интернет, а необходимые документы - через систему межведомственного электронного взаимодействия либо иным путем, предусмотренным соглашением об информационном взаимодействии с организацией, располагающей данными сведениями.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОМ ФОРМАТЕ

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Приём и регистрация заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов.

3.1.2. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.1.3. Организация выплаты денежных средств гражданам, получающим государственную услугу.

3.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Приём и регистрация заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов

3.3.1. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение гражданина в орган социальной защиты населения с заявлением и комплектом необходимых документов в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента.

Указанные заявление и документы могут быть направлены по почте. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Заявление и документы (сведения), необходимые для получения государственной услуги, могут быть направлены в органы социальной защиты населения в форме электронных документов.

Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880), статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, 2011, № 15, ст. 2038) (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») и представляются в органы социальной защиты населения с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- лично или через законного представителя при посещении органа или организации;

- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);
- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

В случае направления в орган социальной защиты населения заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимых для назначения пособий, удостоверенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Органы социальной защиты населения осуществляют проверку достоверности информации, содержащейся в документах, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», представленных заявителем в электронной форме и удостоверенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в процессе которой органы социальной защиты населения запрашивают и безвозмездно получают необходимые для назначения пособий сведения от органов и организаций независимо от форм собственности, владеющих соответствующими сведениями. Ответы на запросы направляются соответствующими органами и организациями в течение пяти дней с даты их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях назначения и выплаты пособий осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Представление заявления и документов (сведений), необходимых для получения государственной услуги, в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в органах социальной защиты населения, назначающих пособия, в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за предоставлением государственной услуги заявитель дополнительно представляет заявление указанных лиц или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных указанных лиц, а также документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в организацию, назначающую пособие. Указанные заявление и документы могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа в порядке, установленном настоящим пунктом. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

3.3.2. Специалист, уполномоченный принимать документы для предоставления государственной услуги, в присутствии гражданина, непосредственно во время его обращения:

- проверяет комплектность документов, а именно, наличие всех необходимых документов в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, а также правильность указанных в заявлении данных на их соответствие данным в представленных документах;

- сверяет подлинники с копиями документов, заверяет каждую копию документа и отмечает штампом "Копия верна", ставит подпись с расшифровкой фамилии и дату сверки копии;

- выдает расписку о принятии документов;

- регистрирует заявление с комплектом документов в журнале регистрации заявлений и в течение 1 дня передает в отдел осуществления функции назначения государственной услуги.

3.3.3. В случае представления неполного комплекта документов в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги не производится, при этом специалистом, уполномоченным принимать документы для предоставления государственной услуги, заявителю даются необходимые разъяснения, а факт обращения подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации консультаций и устных обращений граждан.

Форма журнала регистрации консультаций и устных обращений граждан представлена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Принятие решения о представлении (отказе) в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Специалист отдела, осуществляющего функции назначения денежных компенсаций, проверяет полноту сведений, представленных заявителем, вводит данную информацию в автоматизированный программный комплекс «Соцпомощь», производит распечатку протокольного решения о предоставлении государственной услуги и формирует личное дело получателя в течение 7 дней со дня регистрации заявления.

3.4.2. Факт назначения (отказа в назначении) фиксируется в журнале регистрации письменных заявлений граждан в срок, предусмотренный пунктом 3.4 настоящего Административного регламента, после чего, в течение 10 дней производится уведомление гражданина о назначении ежемесячной денежной компенсации (в устной форме) или об отказе в ее назначении (в письменной форме).

3.5. Организация выплаты денежных средств гражданам, получающим государственную услугу.

3.5.1. Органы социальной защиты населения ежемесячно на основании информации, содержащейся в автоматизированном программном комплексе «Соцпомощь», осуществляют формирование реестров получателей

государственной услуги и их передачу не позднее 12-го числа текущего месяца в расчетные организации.

Взаимодействие органов социальной защиты населения с расчетными организациями осуществляется на основании государственных контрактов и утвержденной Министерством типовой формы соглашения об информационном взаимодействии, предусматривающего ежемесячный обмен электронными реестрами в установленные сроки и в согласованных структурах.

3.5.2. Предоставление государственной услуги осуществляется ежемесячно в размере, определяемом расчетными организациями на основании сведений о размере начисленной платы за жилое помещение и коммунальные услуги, лицах, зарегистрированных по данному адресу (с учетом миграции), и других необходимых показателей, представленных в расчетные организации организациями, имеющими обязательства перед населением по предоставлению жилищно-коммунальных услуг и сбору денежных средств от населения, либо организациями, действующими по их поручению.

Расчётные организации передают в органы социальной защиты населения сведения о размере предоставляемой государственной услуги не позднее 21 числа текущего месяца.

3.5.3. После назначения государственной услуги личное дело получателя проверяется специалистом, осуществляющим функции контроля, подписывается начальником отдела (сектора) и заверяется печатью органа социальной защиты в течение 2 дней.

3.5.4. Формирование и оформление выплатных документов, а также обработка сведений о неоплате производится с использованием комплекса «Соцпомощь» в соответствии с требованиями и в сроки, предусмотренные ежегодно заключаемыми соглашениями с организациями, производящими выплату денежных средств получателям государственной услуги - ФГУП «Почта России» и кредитными организациями.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.6.1. Подача электронного заявления на предоставление государственной услуги.

Заявителям предоставлена возможность заполнения электронной формы заявления и направление его через систему «Мастер электронных заявлений» (МЭФЗ) с прикреплением необходимых документов в электронном виде (скан-копии) (отправку электронного запроса на предоставление государственной услуги).

Электронная форма заявления по содержанию должна соответствовать шаблону заявления, приведённой в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Электронная форма заявления размещена на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

3.6.2. Проверка электронных запросов

Основанием для проверки электронного запроса, направленного с помощью МЭФЗ, является его поступление в Личный кабинет в МЭФЗ сотрудника органа социальной защиты населения, ответственного за работу в МЭФЗ (далее - ответственный сотрудник).

Электронный запрос подлежит проверке ответственным сотрудником на предмет правильности заполнения граф электронной формы заявления и наличия необходимых документов в электронном виде.

Срок проверки электронного запроса устанавливается не более 2-х рабочих дней со дня поступления электронного запроса, если действующим законодательством не установлено иное.

В случае выявления в ходе проверки нарушений в формировании электронного запроса (в заполнении граф электронной формы заявления, в комплектности электронных документов) заявителю на электронный адрес ответственным сотрудником направляется уведомление о необходимости внесения изменений в электронное заявление и/или направления необходимых документов в электронном виде.

В случае правильности заполнения граф электронного запроса и наличия всех необходимых документов в электронном виде заявителю на электронный адрес отправляется уведомление о том, что запрос проверен и отправлен на обработку. В уведомлении обязательно содержатся фамилия, имя, отчество и контактные данные сотрудника, проверившего электронный запрос.

3.6.3. Обработка электронных заявлений, полученных в форме электронных запросов

На основании электронного заявления, полученного в форме электронного запроса, ответственным сотрудником принимается решение о возможности предоставления государственной услуги либо о невозможности предоставить государственную услугу.

Максимальный срок обработки электронного заявления не может превышать 5 рабочих дней.

В случае принятия ответственным сотрудником решения о невозможности предоставить услугу заявителю на электронный адрес направляется уведомление об отказе в предоставлении услуги с обоснованием отказа в предоставлении услуги.

При установлении в ходе обработки электронного заявления возможности предоставления услуги ответственный сотрудник:

- направляет заявителю на электронный адрес уведомление о необходимости явиться в орган социальной защиты населения в определенное время с оригиналами необходимых документов для получения результата предоставления услуги;
- проставляет признак обработанности электронного запроса в МЭФЗ.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Внутренний контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется руководителем органа социальной защиты населения, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также руководителем и (или) специалистами структурного подразделения органа социальной защиты населения, в компетенцию которого входит предоставление государственной услуги.

4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих внутренний контроль, устанавливается индивидуальными распорядительными актами органов социальной защиты населения, участвующих в оказании государственной услуги, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами и должностными инструкциями.

4.3. Периодичность осуществления внутреннего контроля устанавливается руководителем органа социальной защиты.

4.4. Министерство социальной политики Нижегородской области организует и осуществляет внешний контроль за предоставлением государственной услуги органами социальной защиты.

Персональная ответственность должностных лиц органов социальной защиты за исполнение Административного регламента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников органов социальной защиты.

4.6. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства.

4.7. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

4.8. Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;
- 7) отказ органа социальной защиты населения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Порядок направления жалобы на предоставление государственной услуги

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Порядок оформления жалобы

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявление об обжаловании подается в произвольной форме.

5.4. Сроки рассмотрения жалоб

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Основания отказа в рассмотрении жалобы

5.5.1. Основания отказа в рассмотрении жалобы при очном обращении заявителя

1) Если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

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

3) Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4) Если в обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5) Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную

охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

6) Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

7) Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.5.2. Основания отказа в рассмотрении обжалования при заочном обращении заявителя в бумажном виде, в электронном виде (кроме части 1 подпункта 5.4.1), являются основания, перечисленные в подпункте 5.4.1.

5.6. Результат рассмотрения обжалования

Результатом досудебного обжалования является:

- решение о предоставлении государственной услуги;
- отмена решения о прекращении предоставления государственной услуги;
- изменение выплатных реквизитов заявителя.

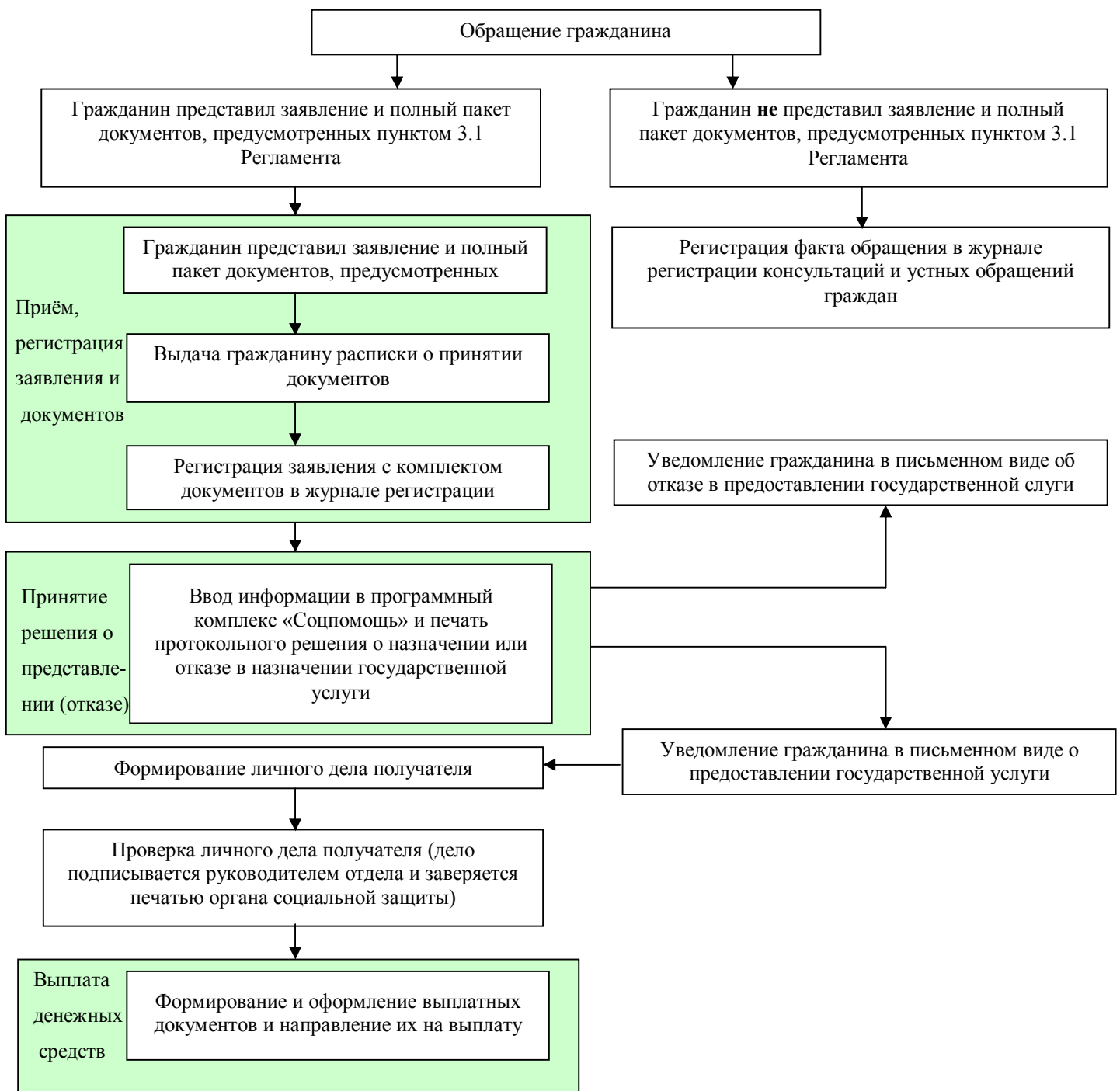
Процедура досудебного обжалования завершается путем получения заявителем:

- уведомления о предоставлении государственной услуги;
- уведомления об отмене решения о предоставлении государственной услуги;
- уведомления об изменении выплатных реквизитов.

Уведомление, содержащее результат рассмотрения жалобы направляется заявителю следующим образом:

- вручается заявителю при личном обращении;
- направляется по почте (заказным письмом) или курьером;
- через личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

**БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ
ПРИ ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНАМ СУБСИДИЙ НА ОПЛАТУ
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ»**



Приложение № 5
к административному регламенту министерства
социальной политики Нижегородской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление гражданам субсидий на
оплату жилого помещения и коммунальных
услуг»

Журнал регистрации консультаций и устных обращений граждан

Номер по порядку	Дата	ФИО	Адрес, телефон	Содержание вопроса	Содержание консультации	Подпись обратившегося	ФИО специалиста, проводившего консультацию
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 4
к административному регламенту министерства
социальной политики Нижегородской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление гражданам субсидий на
оплату жилого помещения и коммунальных
услуг»

Журнал регистрации заявлений

Номер по порядку	Дата	ФИО	Адрес	Наименование пособия (перечислить все пособия по данному заявлению)	Отметка о передаче заявления специалисту отдела назначений социальных выплат (дата и подпись)	Отметка о назначении пособия с указанием суммы и даты, с которой назначено пособие	Причина отказа в назначении пособия (заполняется в случае отказа от назначения)	ФИО специалиста, принявшего заявление
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 2
к административному регламенту министерства
социальной политики Нижегородской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление гражданам субсидий на
оплату жилого помещения и коммунальных
услуг»

(наименование органа (государственного учреждения)
социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
от «__» _____ 20__ г.

на назначение социальных пособий, ежемесячных денежных выплат,
субсидий и компенсаций

Данные получателя пособий	Ф.И.О. заявителя _____ Дата рождения _____ Адрес регистрации по месту жительства _____ Адрес регистрации по месту пребывания _____ Адрес фактического места проживания _____ Телефон (служебный/домашний/мобильный) _____ (подчеркнуть) Данные паспорта: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____ Номер пенсионного свидетельства (СНИЛС) _____
---------------------------	---

Данные законного представителя, доверенного лица	Ф.И.О. _____ заявителя Дата рождения _____ Адрес регистрации по месту жительства _____ Адрес регистрации по месту пребывания _____ Адрес фактического места проживания _____ Телефон (служебный/домашний/мобильный) _____ (нужное подчеркнуть) Данные паспорта: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____ Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица) _____ Номер _____ серия _____ дата выдачи _____
---	--

№ п/п	Льготная категория получателя пособий	Удостоверение	Серия, номер удостоверения

ПРОШУ НАЗНАЧИТЬ _____ :
(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО)

1. Меры социальной поддержки ветеранов, инвалидов и иных категорий граждан

В соответствии с Законом Российской Федерации от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»:

- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг инвалидам войны, участникам войны п. «а»-«и», бывшим несовершеннолетним узниками, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», признанным инвалидами
- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения ветеранам боевых действий

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг инвалиду
- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг семье, имеющей детей-инвалидов

В соответствии с Законом Нижегородской области от 29.11.2004 № 133-З «О мерах социальной поддержки ветеранов»:

Ветераны труда

- ежемесячную денежную выплату
- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг

Ветераны труда Нижегородской области

- ежемесячную денежную выплату
- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг

Труженики тыла

- ежемесячную денежную выплату
- ежегодную денежную выплату ко Дню Победы

Инвалиды и участники Великой Отечественной войны, бывшие несовершеннолетние узники, лица, награжденные знаком «Жителю

блокадного Ленинграда», признанные инвалидами, а также члены семей этих граждан

ежемесячную денежную выплату участникам войны (п. «а»-«ж»), не признанным инвалидами, и участникам войны (п. «з») и несовершеннолетним узникам

ежемесячную денежную компенсацию по оплате коммунальных услуг (отопление) одиноко проживающим инвалидам войны, участникам войны п. «а»-«и», бывшим несовершеннолетним узникам, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», признанным инвалидами

ежемесячную денежную компенсацию по оплате коммунальных услуг членам семьи инвалидов войны, участников войны п. «а»-«и», бывших несовершеннолетних узников, лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», признанных инвалидами

ежегодную денежную выплату ко Дню Победы

единовременную денежную выплату на оздоровление

Инвалиды боевых действий

ежемесячное дополнительное материальное обеспечение инвалидам боевых действий

Семьи инвалидов боевых действий

ежемесячное дополнительное материальное обеспечение семей погибших (умерших, пропавших без вести) ветеранов боевых действий

В соответствии с Законом Нижегородской области от 10.12.2004 № 149-З «О ежеквартальной денежной компенсации на проезд для отдельных категорий граждан»:

ежеквартальную денежную компенсацию на проезд

В соответствии с Законом Российской Федерации от 09.06.1993 № 5142-1 «О донорстве крови и ее компонентов»:

ежегодную денежную выплату гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР» за выплатами период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В соответствии с Законом Нижегородской области от 24.11.2004 № 131-З «О мерах социальной поддержки жертв политических репрессий»:

ежемесячную денежную выплату

ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг

ежегодную денежную выплату к Дню памяти жертв политических репрессий

ежегодную единовременную денежную выплату на оздоровление

компенсацию произведенных расходов по оплате стоимости проезда

компенсацию произведенных расходов по оплате установки телефона

единовременную денежную выплату лицам, осуществившим расходы по погребению умерших реабилитированных

В соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг
- ежемесячную денежную компенсацию в возмещение вреда здоровью гражданам, ставшим инвалидами при ликвидации аварии на ЧАЭС
- ежемесячную денежную компенсацию на питание
- ежегодную денежную компенсацию на оздоровление

В соответствии с Законом Нижегородской области от 26.10.2006 № 124-З «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении за особые заслуги в области спорта и культуры»:

- дополнительное материальное обеспечение к пенсиям гражданам, имеющим звание «Народный артист России», «Народный художник России», «Заслуженный артист России», «Заслуженный деятель искусств», «Заслуженный художник России»
- дополнительное материальное обеспечение к пенсиям ветеранов спорта – призеров и участников Олимпийских игр, тренеров чемпионов, призеров и участников Олимпийских игр

В соответствии с Законом Нижегородской области от 08.09.2005 №121 «О мерах социальной поддержки граждан, страдающих социально-значимыми заболеваниями и заболеваниями, представляющими опасность для окружающих»:

- ежемесячную денежную выплату гражданам, страдающим сахарным диабетом

2. Меры социальной поддержки семьям с детьми и малоимущим семьям

В соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 N 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»:

- единовременное пособие на рождение ребенка
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет
- единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью

В соответствии с Законом Нижегородской области от 24.11.2004 № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей»:

- единовременное пособие на рождение ребенка
- ежемесячное пособие на ребенка

В соответствии с Законом Нижегородской области от 30.12.2005 № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование»:

- ежемесячную денежную выплату на обеспечение питанием детей из малоимущих семей
- ежегодную денежную выплату к началу учебного года на детей из малоимущих семей

В соответствии с Законом Нижегородской области от 10.12.2004 №147-З «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Нижегородской области»

- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг

В соответствии с Законом Нижегородской области от 30.12.2005 № 224-З «О материальном обеспечении и мерах социальной поддержки приемных семей на территории Нижегородской области»

- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг
- ежемесячную денежную компенсацию по оплате жилого помещения и коммунальных услуг приемной семье, воспитывающих троих и более детей (включая родных и приемных)
- ежемесячную денежную выплату на содержание приемного ребенка
- вознаграждение
- ежемесячную денежную выплату на питание школьников из приемных семей, воспитывающих троих и более детей (включая родных и приемных)
- ежемесячную денежную выплату на проезд школьников из приемных семей, воспитывающих троих и более детей (включая родных и приемных)
- ежегодную выплату к началу учебного года на школьников из приемных семей, воспитывающих троих и более детей (включая родных и приемных).

В соответствии с Законом Нижегородской области от 28.12.2004 № 158-З «О мерах социальной поддержки многодетных семей»:

- ежемесячную денежную выплату на обеспечение питанием детей из многодетных семей
- ежемесячную денежную выплату на обеспечение проезда детей из многодетных семей
- ежегодную денежную выплату к началу учебного года детей из многодетных семей
- ежемесячную денежную компенсацию по оплате коммунальных услуг многодетной семье

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

- ежемесячную субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

В соответствии с Законом Нижегородской области от 08.01.2004 № 1-З «Об адресной государственной социальной поддержке малоимущих семей или малоимущих одиноко проживающих граждан в Нижегородской области»

ежемесячное либо единовременное социальное пособие

3. Меры социальной поддержки сельским специалистам

В соответствии с Законом Нижегородской области от 29.11.2004 № 134-З «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан по оплате жилья, отопления и освещения»:

ежемесячное возмещение расходов по оплате жилья, отопления и освещения сельским специалистам

В соответствии с Законом Нижегородской области от 30.11.2007 № 165-З «О мерах социальной поддержки педагогических работников образовательных учреждений, работающих и проживающих в сельской местности и рабочих поселках Нижегородской области»:

меры социальной поддержки по оплате жилья, отопления и освещения сельским специалистам

ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ:

ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ ПРАВА НА ПОСОБИЯ ПРОШУ

(нужное отметить знаком «»):

перечислять пособие _____
(наименование пособия)

в _____
(наименование кредитного учреждения)

филиал _____ на лицевой счет № _____
на имя (ребенка, недееспособного, ограниченно дееспособного) _____

перечислять пособие _____
(наименование пособия)

в _____
(наименование кредитного учреждения)

филиал _____ на лицевой счет № _____
на имя _____

доставлять пособие _____
(наименование пособия)

на имя _____

- на адрес регистрации по месту жительства
 на адрес регистрации по месту пребывания
 на адрес фактического проживания

доставлять пособие _____
 (наименование пособия)

на имя _____

- на адрес регистрации по месту жительства
 на адрес регистрации по месту пребывания
 на адрес фактического проживания

Сообщаю:

- сведения о составе семьи _____

- сведения о членах моей семьи и доходах членов семьи (Приложение)

Веду раздельное хозяйство с (данные сведения **не** используются для назначения жилищных субсидий)

Даю согласие на проверку данных сведений.

Сообщаю, что среднедушевой доход семьи (при назначении ежемесячного пособия на ребенка для граждан, прибывшим из других субъектов РФ, иностранных государств)

превышает величину прожиточного минимума на дату обращения

_____ (указать месяцы)

не превышает величину прожиточного минимума на дату обращения

_____ (указать месяцы)

(не включаются месяцы, за которые представлены документы о доходах)

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____, удерживаемые в пользу

_____ :
 (указывается Ф.И.О. лица, в пользу которого производится удержание)

по исполнительному листу N _____ от "___" _____ г.

по договоренности между родителями ребенка

Для назначения жилищных субсидий сообщая:

Перечень коммунальных услуг, учет потребления которых осуществляется по счетчику:

холодное водоснабжение

горячее водоснабжение

газ-пищеприготовление, прочее _____

Для назначения ежемесячной денежной компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг сообщая название организаций, осуществляющих предоставление жилищно-коммунальных услуг (названия организаций вписываются на основании квитанции об оплате жилищно-коммунальных услуг):

ПРАВИЛЬНОСТЬ СООБЩАЕМЫХ СВЕДЕНИЙ ПОДТВЕРЖДАЮ.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

ОБЯЗУЮСЬ своевременно извещать орган (государственное учреждение) социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размеров оказываемой социальной поддержки либо ее прекращение (изменение состава семьи, среднедушевого дохода семьи, окончание ребенком учебы в общеобразовательном учреждении и т.п.).

О СРОКЕ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ _____,

(наименование пособия)

УСТАНОВЛЕННОМ _____ **20** _____ **г. ИЗВЕЩЕН**

ДАЮ СОГЛАСИЕ на обработку и использование моих персональных данных. В целях реализации моих прав на государственную поддержку указанный орган (государственное учреждение) социальной защиты населения вправе осуществлять сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных в течение необходимого срока за исключением размещения их в общедоступных источниках.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного в орган (государственное учреждение) социальной защиты населения.

" ___ " _____ 20__ г. _____ / _____
(дата заполнения) (личная подпись заявителя с расшифровкой)

(должность и Ф.И.О. специалиста органа (государственного учреждения), принявшего заявление)

(линия отреза)

РАСПИСКА О ПРИНЯТИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Документы от гр. _____ приняты _____ 200__ г.

Должность, Ф.И.О. специалиста _____ Дата _____

О СРОКЕ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ (наименование пособия) _____,
УСТАНОВЛЕННОМ _____ 20__ Г. ИЗВЕЩЕН

Перечень принятых документов:

