



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.01.2026

№ 31

г. Лесной

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 29.04.2025 № 521 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг».
3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.

**Глава городского округа
«Город Лесной»**

С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 16.01.2026 № 31
«Об утверждении административного
регламента предоставления
государственной услуги «Предоставление
субсидий на оплату жилых помещений
и коммунальных услуг»

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий
на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» (далее – государственная услуга) на территории городского округа «Город Лесной».

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых администрацией городского округа «Город Лесной» в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Свердловской области, в случае если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи, из числа:

пользователей жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;

нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

членов жилищного или жилищно-строительного кооператива;

собственников жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);

членов семей нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденных к лишению свободы, либо признанных безвестно отсутствующими, либо умерших или объявленных умершими, либо

находящихся на принудительном лечении по решению суда, при условии, что данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещений (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

5. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется администрацией городского округа «Город Лесной» (далее – уполномоченный орган). Реализацию функций, связанных с осуществлением уполномоченным органом государственного полномочия Свердловской области по предоставлению государственной услуги на территории городского округа «Город Лесной», осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр» (далее – МБУ «РКЦ»).

Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) при обращении заявителя за выдачей решения о предоставлении государственной услуги:

решение уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту;

решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложению № 13 к регламенту;

2) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в соответствии с подпунктом 1 пункта 8 регламента с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок;

уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложению № 9 к регламенту.

9. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

10. Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 8 регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, в личный кабинет на Едином портале.

Заявитель вправе обратиться в МБУ «РКЦ» для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа.

Срок предоставления государственной услуги

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, составляет:

1) в части принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней;

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется заявителю в течение одного рабочего дня, исчисляемого со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

2) в части выдачи документа, выданного в рамках оказания государственной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, составляет не более 7 рабочих дней.

Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем заявления о предоставлении государственной услуги не влияют на максимальный срок предоставления государственной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, в срок, предусмотренным абзацем 3 пункта 38.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

12. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги в МБУ «РКЦ» не должен превышать в каждом случае 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

14. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день их поступления путем личного обращения в МБУ «РКЦ».

Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в МФЦ осуществляется в день их поступления в МБУ «РКЦ».

В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, МБУ «РКЦ» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МБУ «РКЦ».

В случае получения МБУ «РКЦ» документов, направленных заявителем почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов) после окончания рабочего времени, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальных сайтах уполномоченного органа (<https://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/goserv1/trebovaniya-k-pomeshcheniyam-v-kotorykh-predostavlyayetsya-gosudarstvennaya-usluga/>), МБУ «РКЦ» (<https://rkc-lesnoy.ru/category/subsidii/>) в сети Интернет и на Едином портале (www.gosuslugi.ru).

Показатели доступности и качества государственной услуги

16. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещаются на официальных сайтах уполномоченного органа (<https://www.gorodlesnoy.ru/adm-reforma/goserv1/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoy-uslugi/>), МБУ «РКЦ» (<http://rkc-lesnoy.ru/category/subsidii>) в сети Интернет и на Едином портале (www.gosuslugi.ru).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, утверждается решением Думы городского округа «Город Лесной» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, определяются правовыми актами данных организаций.

19. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

автоматизированная информационная система «Субсидии»;

государственная информационная система «Единая цифровая платформа» (далее – ГИС ЕЦП);

государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства;
 Единый портал;
 платформа государственных сервисов 2.0.

20. При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления и (или) документов о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результата государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 11 регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Получение государственной услуги возможно через МФЦ, которое осуществляется в соответствии с регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, с момента его вступления в силу.

При предоставлении государственной услуги МФЦ не имеет возможности:

принять решение об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае если такое заявление подано в МФЦ);

выдать заявителю результат предоставления государственной услуги, в том числе выдать документы на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги МБУ «РКЦ».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к регламенту.

23. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 5 к регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы лицом, не имеющим на это полномочий;
- 2) к заявлению не приложены или приложены не в полном объеме документы, необходимые для предоставления государственной услуги;
- 3) направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 4) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги;
- 5) предоставление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- 6) направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в период течения срока получения заявителем государственной услуги, предоставленной по результатам рассмотрения последнего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

25. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является непредставление заявителем в МБУ «РКЦ» в течение одного месяца после наступления событий документов, подтверждающих изменения оснований проживания, состава семьи, гражданства заявителя и (или) членов его семьи, размера доходов заявителя и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- 1) отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги;
- 2) наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;
- 3) представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;
- 4) непредставление заявителем в течение срока приостановления рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги требуемых документов;
- 5) неполучение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- 6) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок).

27. Основания, предусмотренные пунктами 24–26 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

28. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги, включает:

- 1) профилирование заявителя;

- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 7) предоставление результата государственной услуги.

Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

Профилирование заявителя

29. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы анкетирования определяется перечень комбинаций значений признаков заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя (представителя заявителя) приведены в приложении № 2 к регламенту.

30. Профилирование осуществляется:

- 1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МБУ РКЦ или МФЦ;
- 2) посредством Единого портала.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Заявление и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, предусмотренных приложениями № 3, 5 к регламенту, представляются одним из следующих способов:

- 1) посредством личного обращения заявителя либо представителя заявителя в МБУ «РКЦ» или через МФЦ;
- 2) посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала (при наличии технической возможности), и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

В случае подачи в МБУ «РКЦ» заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов в электронной форме с использованием Единого портала заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в приложениях № 3, 5 к регламенту, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

32. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема в МБУ «РКЦ» посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МБУ «РКЦ» или МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и

(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности).

33. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в приложении № 4 к регламенту.

При наличии таких оснований специалист МБУ «РКЦ» формирует уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 10 к регламенту и фиксирует информацию о заявителе в журнале устных обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 17 к регламенту.

В случае если основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют, специалист МБУ «РКЦ» регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 18 к регламенту.

34. Государственная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя), независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

35. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послужившим основанием для отказа.

36. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

один рабочий день, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МБУ «РКЦ» лично;

один рабочий день, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством Единого портала;

один рабочий день, с даты поступления заявления в МБУ «РКЦ», в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ;

один рабочий день, с даты поступления заявления в МБУ «РКЦ», в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством почтового отправления.

Межведомственное информационное взаимодействие

37. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ) информационный запрос направляется в:

1) Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации – в части получения сведений:

о наличии (отсутствии) у граждан и членов семей граждан, указанных в пункте 3 регламента, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

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

2) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – в части получения сведений, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства;

3) Федеральную налоговую службу в части получения сведений:

о государственной регистрации рождения посредством Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС);

о государственной регистрации смерти посредством ЕГР ЗАГС;

о государственной регистрации заключения (расторжения) брака посредством ЕГР ЗАГС;

о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

4) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации – в части получения сведений:

содержащихся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи;

о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) посредством ГИС ЕЦП;

5) Министерство внутренних дел Российской Федерации – в части получения сведений:

о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;

6) Федеральную службу судебных приставов – в части получения сведений о получаемых алиментах, в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов;

7) Федеральную службу исполнения наказаний – в части получения сведений:

о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

8) исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление выплат по решению исполнительного органа соответствующего субъекта Российской Федерации, – в части получения сведений о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом.

38. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа посредством СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, либо по факсу с одновременным его направлением по почте, либо курьерской доставкой.

Срок направления межведомственных запросов с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

Срок получения ответа на межведомственные запросы не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса, за исключением представления сведений,

предусмотренных абзацем вторым подпункта 1 пункта 37 регламента, срок предоставления которых устанавливается Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 7 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

39. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

40. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

41. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги, в соответствии с приложением № 4 к регламенту является:

непредставление заявителем в МБУ «РКЦ» в течение одного месяца после наступления событий документов, подтверждающих изменения оснований проживания, состава семьи, гражданства заявителя и (или) членов его семьи, размера доходов заявителя и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период.

42. Уполномоченный орган принимает решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Специалист МБУ «РКЦ» уведомляет заявителя в письменной форме в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием оснований его принятия.

43. Срок приостановления предоставления государственной услуги не должен превышать один месяц.

44. Перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги:

наличие уважительных причин возникновения условия, указанного в пункте 41 регламента (стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок и другие);

выполнение получателем субсидии требований по предоставлению документов, подтверждающих изменения оснований проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

45. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к регламенту.

46. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения МБУ «РКЦ» всех сведений, необходимых для принятия решения:

в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МБУ «РКЦ», составляет 3 рабочих дня;

в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством Единого портала, не превышает 3 рабочих дней с даты поступления заявления;

в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ, составляет 3 рабочих дня.

47. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных приложениями № 3, 5 регламента, осуществляется проверка на отсутствие или наличие оснований для отказа в

предоставлении государственной услуги, указанных в приложении № 4 регламента.

48. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем и полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист МБУ «РКЦ»:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги обеспечивает подготовку проекта решения уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложению № 13 к регламенту;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги обеспечивает подготовку проекта решения уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги, по форме согласно приложению № 11 к регламенту.

Предоставление результата государственной услуги

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является решение уполномоченного органа о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

50. Специалист МБУ «РКЦ» направляет результат предоставления государственной услуги способом, указанным в пункте 10 регламента.

51. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, составляет:

один рабочий день, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МБУ «РКЦ»;

один рабочий день, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством Единого портала;

один рабочий день, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

52. Возможность предоставления МБУ «РКЦ» результата государственной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя), независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

53. В случае если заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в соответствии с приложением № 3 к регламенту, а также в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления, по форме согласно приложению № 15 к регламенту, сроком на 10 рабочих дней.

МБУ «РКЦ» не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта регламента, уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием перечня недостающих документов (сведений), подлежащих представлению в соответствии с перечнем, и (или) информации, подлежащей корректировке, по форме согласно приложению № 16 к регламенту.

Заявитель, в течение 10 рабочих дней, представляет в МБУ «РКЦ» доработанное заявление о предоставлении государственной услуги и (или) доработанные документы (сведения), указанные в уведомлении о приостановлении рассмотрения указанного заявления, в порядке, определенном в пункте 30 регламента.

Описание предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

54. Уполномоченный орган по истечении 6 месяцев с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги на основании имеющихся документов (сведений) и документов в соответствии с приложением № 3 регламента принимает решение о продлении

предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 12 к регламенту или об отказе в продлении предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 14 к регламенту.

Порядок оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

55. Заявитель вправе подать заявление в письменной форме об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения, по форме, приведенной в приложении № 6 к регламенту, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления государственной услуги.

На основании поступившего заявления специалист МБУ «РКЦ» подготавливает уведомление об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения, по форме, приведенной в приложении № 7 к регламенту.

Уведомление об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в МБУ «РКЦ» за получением государственной услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

56. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) формирование заявления о предоставлении государственной услуги (при наличии технической возможности);
- 3) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при наличии технической возможности);
- 4) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги (при наличии технической возможности);
- 5) взаимодействие уполномоченного органа и МБУ «РКЦ» с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг;
- 6) получение заявителем результата предоставления государственной услуги (при наличии технической возможности);
- 7) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

57. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;
- 2) прием заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) предоставление государственной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса;
- 4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

58. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством направления соответствующей информации в личный кабинет на Едином портале.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг»

ПЕРЕЧЕНЬ

**условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной
услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги
или отказа в предоставлении государственной услуги**

1. ГИС ЖКХ – государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства.
2. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
3. И – интерактивная форма заявления, заполняемая при подаче заявления через ЕПГУ.
4. КЗ – представляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. МБУ «РКЦ» – муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр».
6. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
7. О – представляется оригинал документа.
8. Росреестр – Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.
9. Уполномоченный орган – администрация городского округа «Город Лесной».
10. Э – электронный документ.

Приложение № 2
 к административному регламенту
 предоставления государственной услуги
 «Предоставление субсидий на оплату
 жилых помещений и коммунальных услуг»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги	
		решение уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги	документ, выданный в результате оказания государственной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		A	B
1.	Заявитель (физическое лицо), чьи расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи	1А	1Б
2.	Лицо, действующее от имени заявителя (физическое лицо), расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг которого, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи	2А	2Б

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	2	3	4
1.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.1.	1А, 2А	заявление о предоставлении государственной услуги	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – И; почта – О
1.2.	1А, 1Б, 2А, 2Б	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	МБУ «РКЦ» – О/КЗ; МФЦ – О/КЗ; ЕПГУ – И; почта – КЗ
1.3.	1А, 1Б, 2А, 2Б	документ, удостоверяющий принадлежность заявителя – иностранного гражданина и членов его семьи – к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление государственной услуги	МБУ «РКЦ» – КЗ/О; МФЦ – О/КЗ; ЕПГУ – Э; почта – КЗ
1.4.	1А, 2А	сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги (в случае отсутствия сведений в ГИС ЖКХ)	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – КЗ
1.5.	1А, 2А	документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (в случае отсутствия сведений в Росреестре)	МБУ «РКЦ» – О/КЗ; МФЦ – О/КЗ; ЕПГУ – Э; почта – КЗ
1.6.	1А, 2А	документ о государственной регистрации рождения, в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства	МБУ «РКЦ» – О/КЗ; МФЦ – О/КЗ; ЕПГУ – Э; почта – КЗ
1.7.	1А, 2А	документ о государственной регистрации смерти, в случае регистрации записи соответствующего	МБУ «РКЦ» – О/КЗ; МФЦ – О;

1	2	3	4
		акта компетентным органом иностранного государства	ЕПГУ – Э; почта – КЗ
1.8.	1А, 2А	документ о государственной регистрации заключения (расторжения) брака, в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства	МБУ «РКЦ» – О/КЗ; МФЦ – О/КЗ; ЕПГУ – Э; почта – КЗ
1.9.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о родственниках и нетрудоспособных иждивенцах, являющихся членами семьи заявителя в соответствии со статьями 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации	МБУ «РКЦ» – О/КЗ; МФЦ – О/КЗ; ЕПГУ – Э; почта – О/КЗ
1.10.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи	МБУ «РКЦ» – О/КЗ; МФЦ – О/КЗ; ЕПГУ – Э; почта – КЗ
1.11.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье)	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
1.12.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
1.13.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также военнослужащих и гражданского персонала Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации)	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
1.14.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О;

1	2	3	4
		(проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации	ЕПГУ – Э; почта – О
1.15.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организации	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
1.16.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках)	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
1.17.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
1.18.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
1.19.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
1.20.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
1.21.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения об алиментах	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
1.22.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении	МБУ «РКЦ» – О/КЗ; МФЦ – О/КЗ; ЕПГУ – Э/КЗ; почта – КЗ
1.23.	1А, 2А	документ, содержащий сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего	МБУ «РКЦ» – О/КЗ; МФЦ – О/КЗ; ЕПГУ – Э/КЗ; почта – О/КЗ

1	2	3	4
		образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы	
1.24.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда	МБУ «РКЦ» – О/КЗ; МФЦ – О/КЗ; ЕПГУ – Э/КЗ; почта – О/КЗ
1.25.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу	МБУ «РКЦ» – О/КЗ; МФЦ – О/КЗ; ЕПГУ – Э/КЗ; почта – О/КЗ
1.26.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
1.27.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
1.28.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
1.29.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
1.30.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О

1	2	3	4
1.31.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
1.32.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
1.33.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о получении единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
1.34.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими. Документ может быть предоставлен в том числе членами семьи заявителя	МБУ «РКЦ» – О/КЗ; МФЦ – О/КЗ; ЕПГУ – Э; почта – О/КЗ
1.35.	1А, 2А	документ, подтверждающий сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске. Документ может быть предоставлен в том числе членами семьи заявителя	МБУ «РКЦ» – О/КЗ; МФЦ – О/КЗ; ЕПГУ – Э; почта – О/КЗ
1.36.	2А, 2Б	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – КЗ
1.37.	1Б, 2Б	документ, подтверждающий наличие опечаток или ошибок	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О
1.38.	1Б, 2Б	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О
2.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
2.1.	1А, 2А	документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) у граждан, указанных в пункте 3 регламента, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О/КЗ
2.2.	1А, 2А	документ, содержащий сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О/КЗ
2.3.	1А, 2А	документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором заявитель	МБУ «РКЦ» – О/КЗ; МФЦ – О/КЗ; ЕПГУ – Э;

1	2	3	4
		зарегистрирован по месту жительства	почта – К3
2.4.	1А, 2А	документ, содержащий сведения о государственной регистрации рождения	МБУ «РКЦ» – О/К3; МФЦ – О/К3; ЕПГУ – Э; почта – О/К3
2.5.	1А, 2А	документ, содержащий сведения о государственной регистрации смерти	МБУ «РКЦ» – О/К3; МФЦ – О/К3; ЕПГУ – Э; почта – О/К3
2.6.	1А, 2А	документ, содержащий сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака	МБУ «РКЦ» – О/К3; МФЦ – О/К3; ЕПГУ – Э; почта – О/К3
2.7.	1А, 2А	документ, содержащий сведения о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи	МБУ «РКЦ» – О/К3; МФЦ – О/К3; ЕПГУ – Э; почта – О/К3
2.8.	1А, 2А	документ, содержащий сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
2.9.	1А, 2А	документ, содержащий сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
2.10.	1А, 2А	документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МБУ «РКЦ» – О/К3; МФЦ – О/К3; ЕПГУ – Э; почта – О/К3
2.11.	1А, 2А	документ, содержащий сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации	МБУ «РКЦ» – О/К3; МФЦ – О/К3; ЕПГУ – Э; почта – О/К3
2.12.	1А, 2А	документ, содержащий сведения о получаемых алиментах (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О
2.13.	1А, 2А	документ, содержащий сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя	МБУ «РКЦ» – О/К3; МФЦ – О/К3; ЕПГУ – Э; почта – О/К3
2.14.	1А, 2А	документ, содержащий сведения об инвалидности и ее группе (при наличии)	МБУ «РКЦ» – О/К3; МФЦ – О/К3; ЕПГУ – Э; почта – О/К3
2.15.	1А, 2А	документ, содержащий сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу	МБУ «РКЦ» – О/К3; МФЦ – О/К3; ЕПГУ – Э;

1	2	3	4
			почта – О/К3
2.16.	1А, 2А	документ, содержащий сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом	МБУ «РКЦ» – О; МФЦ – О; ЕПГУ – Э; почта – О

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги
и документов, необходимых для предоставления государственной услуги,
оснований для приостановления предоставления государственной услуги
или отказа в предоставлении государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
1.1.	2А, 2Б	заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы лицом, не имеющим на это полномочий
1.2.	1А, 1Б, 2А, 2Б	к заявлению не приложены или приложены не в полном объеме документы, необходимые для предоставления государственной услуги
1.3.	1А, 2А	направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований
1.4.	1А, 1Б, 2А, 2Б	представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги
1.5.	1А, 1Б, 2А, 2Б	предоставление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
1.6.	1А, 1Б, 2А, 2Б	направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в период течения срока получения заявителем государственной услуги, предоставленной по результатам рассмотрения последнего заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
2.1.	1А, 2А	непредставление заявителем в МБУ «РКЦ» в течение одного месяца после наступления событий документов, подтверждающих изменения оснований проживания, состава семьи, гражданства заявителя и (или) членов его семьи, размера доходов заявителя и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
3.1.	1А, 2А	отсутствие у заявителя права на получение государственной

1	2	3
		услуги
3.2.	1А, 2А	наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года
3.3.	1А, 2А	представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений
3.4.	1А, 2А	непредставление заявителем в течение срока приостановления рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги требуемых документов
3.5.	1А, 2А	неполучение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги
3.6.	1Б, 2Б	в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг»

**БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении государственной услуги**

Регистрационный номер _____

Дата приема документов «____» 20__ года

В администрацию городского
округа «Город Лесной»
прием заявлений осуществляет
муниципальное бюджетное учреждение
«Расчетно-кассовый центр»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»**

Я, _____, _____, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

прошу предоставить мне и проживающим совместно со мной членам моей семьи субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

Номер строки	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Степень родства	Серия, номер паспорта, кем и когда выдан	Наличие мер социальной поддержки (да/нет)
		заявитель		

Место постоянного жительства:

Населенный пункт	Индекс	Улица	Дом	Квартира

Контактный телефон _____.

Способы перечисления (вручения) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

1. На банковский счет: Ф.И.О. владельца счета: _____
Номер счета (для перечисления субсидий): 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Наименование банка _____.

2. Через организацию связи _____.

3. Через кассу уполномоченного органа _____.

Перечень представленных документов:

1.	
2.	
3.	

«____» ____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

-----отрезать-----

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР»

624205, г. Лесной Свердловской области, ул. Юбилейная, 35

Приемные часы: понедельник, вторник, четверг 8.30 – 11.00 или 14.00 – 17.30, пятница 8.30 – 11.00.

среда – неприемный день.

Телефон: 8(34342)6-29-60.

Оборотная сторона

В соответствии с Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – субсидии), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761, сообщаю следующее:

я ознакомлен (-а) с условиями предоставления, продления срока рассмотрения, приостановления, продления и прекращения субсидии;

мне разъяснен и понятен порядок начисления и перерасчета размера субсидии;

я обязуюсь сообщать об обстоятельствах, которые влекут изменение размера субсидии либо прекращение права на ее получение (смена места постоянного жительства, основания проживания, гражданства, состава семьи и другое), представив подтверждающие документы в течение 1 месяца после наступления этих событий;

я предупрежден (-а) о том, что размер субсидии не может превышать фактические расходы семьи на оплату ЖКУ, понесенные в течение срока предоставления последней субсидии. В случае превышения таких расходов средства в размере превышения подлежат возврату в бюджет. При отказе от добровольного возврата указанных средств они по иску уполномоченного органа истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

я подтверждаю, что вся представленная мной информация является полной и достоверной;

я несу ответственность за предоставление заведомо ложных или неполных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

я проинформирован (-а), что принятное решение будет направлено в личный кабинет ЕПГУ. Оставляю за собой право получить решение на бумажном носителе в муниципальном бюджетном учреждении «Расчетно-кассовый центр».

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемого (-ых) мною лиц муниципальному бюджетному учреждению «Расчетно-кассовый центр», расположенному по адресу: 624205, Свердловская область, г. Лесной, ул. Юбилейная, д. 35.

Персональные данные, в отношении которыхдается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в заявлении и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг», в том числе: фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), адреса регистрации по месту жительства, сведений о документе, удостоверяющем личность, принадлежность к гражданству, дате рождения, сведений о наличии/отсутствии льгот, сведений о праве владения/пользования на жилое помещение, сведений о работе/учебе, сведений о наличии представителей, сведений о доходе, сведений о рождении, сведений о браке/разводе, сведений о смерти, сведений об опеке/попечительстве.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которыхдается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц; хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных администрацией городского округа «Город Лесной», муниципальным бюджетным учреждением «Расчетно-кассовый центр», в связи с оказанием государственной услуги; передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Оказание государственной услуги предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных информационных систем, а также без использования автоматизации).

Настоящее согласиедается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действительно с даты его подписания и действует до его отзыва.

Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя и членов семьи	Дата	Подпись
Заявитель:		

Заявление принято: «_____» 20 ____ г. _____ Регистрационный номер: _____
(подпись специалиста)

Расписку-уведомление получил (-а): _____

-----отрезать-----

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ**срок следующего обращения****Заявление и документы гр.****Приняла**

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Период расчета	Количество документов	Подпись специалиста МБУ «РКЦ»

--	--	--	--	--

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг»

БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ
об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения

В администрацию
городского округа «Город Лесной»*

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
проживающего (-ей): _____

(адрес регистрации по месту жительства)

(контактный телефон)

(e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»
без рассмотрения

Прошу заявление № ____ от « ____ » _____ 20 ____ года о предоставлении государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» оставить без рассмотрения.

Результат предоставления государственной услуги (выбрать нужное):

получу лично

прошу направить посредством почтового отправления _____

(почтовый адрес)

прошу направить в форме электронного документа в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

* прием заявлений осуществляют муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр»

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг»



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР**

624205, г. Лесной Свердловской области, ул. Юбилейная, 35,
телефон: 8(34342)68028

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений
и коммунальных услуг» без рассмотрения
от _____ № _____**

Кому

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)

Рассмотрев заявление № ____ от «____» _____ 20 ____ года, сообщаем об оставлении заявления о предоставлении государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» без рассмотрения по следующим основаниям:

_____.

(указываются основания)
Вы вправе повторно обратиться в муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр» с заявлением о предоставлении государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг».

(наименование должности)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Исполнитель

Приложение № 8
 к административному регламенту
 предоставления государственной услуги
 «Предоставление субсидий на оплату
 жилых помещений и коммунальных услуг»

БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ
**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
 выданных в результате предоставления государственной услуги**

В администрацию
 городского округа «Город Лесной»*

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
 проживающего (-ей): _____

(адрес регистрации по месту жительства)

(контактный телефон)

(e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ
**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах,
 выданных в результате предоставления государственной услуги**
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

Прошу исправить допущенные опечатки и ошибки в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг».

Результат предоставления государственной услуги (выбрать нужное):

получу лично

прошу направить посредством почтового отправления _____
 (почтовый адрес)

прошу направить в форме электронного документа в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____

* прием заявлений осуществляется муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр»

«___» 20 ___ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 9

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг»



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР**

624205, г. Лесной Свердловской области, ул. Юбилейная, 35,
телефон: 8(34342)68028

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в предоставлении государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений
и коммунальных услуг» по _____**

(указывается цель обращения)

от _____ № _____

Кому

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____ адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)

Сообщаем, что Вам отказано в предоставлении государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» по заявлению
от «___» 20___ года по следующим основаниям: _____.
(указываются основания)

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Исполнитель

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг»



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР**

624205, г. Лесной Свердловской области, ул. Юбилейная, 35,
телефон: 8(34342)68028

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений
и коммунальных услуг»
от _____ № _____**

Кому

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

_____ адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)

Сообщаем, что Вам отказано в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг», представленных «__» ____ 20__ года, по следующим основаниям: _____.

(указываются основания)

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное бюджетное учреждение «Расчетно-кассовый центр» с заявлением о предоставлении государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» после устранения указанных нарушений.

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Исполнитель

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг»



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
РЕШЕНИЕ**

№ _____

г. Лесной

**О предоставлении государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений
и коммунальных услуг»**

Предоставить гражданину (-ке): _____, проживающему (-ей) по адресу: _____, субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на срок 6 месяцев с _____ по _____.
Способ выплаты: _____.

**Руководитель администрации
городского округа «Город Лесной»**

И.О. Фамилия

Исполнитель

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
РЕШЕНИЕ

№ _____

г. Лесной

**О предоставлении государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений
и коммунальных услуг» в беззаявительном порядке**

Предоставить гражданину (-ке): _____,
проживающему (-ей) по адресу: _____,
субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в беззаявительном
порядке на срок 6 месяцев с _____ по _____.

Способ выплаты: _____.

**Руководитель администрации
городского округа «Город Лесной»**

И.О. Фамилия

Исполнитель

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных услуг»



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
РЕШЕНИЕ**

№ _____

г. Лесной

**Об отказе в предоставлении государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений
и коммунальных услуг»**

Отказать в предоставлении государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» гражданину (-ке): _____ проживающему (-ей) по адресу: _____, по причине: _____.

**Руководитель администрации
городского округа «Город Лесной»**

И.О. Фамилия

Исполнитель

Приложение № 14

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
РЕШЕНИЕ**

№ _____

г. Лесной

**Об отказе в предоставлении государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений
и коммунальных услуг» в беззаявительном порядке**

Отказать в предоставлении государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» гражданину (-ке): _____ проживающему (-ей) по адресу: _____, в беззаявительном порядке по причине: _____.

**Руководитель администрации
городского округа «Город Лесной»**

И.О. Фамилия

Исполнитель

Приложение № 15

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»
РЕШЕНИЕ

№ _____

г. Лесной

О приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

Приостановить рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» гражданину (-ке): _____, проживающему (-ей) по адресу: _____, по причине: _____.

**Руководитель администрации
городского округа «Город Лесной»**

И.О. Фамилия

Исполнитель

Приложение № 16

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР**

624205, г. Лесной Свердловской области, ул. Юбилейная, 35
(34342)68028

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении
государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых
помещений и коммунальных услуг»
от _____ № _____**

Кому

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)

В связи с непредоставлением документов, подлежащих предоставлению заявителем при подаче заявления на государственную услугу «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг», а именно: (указываются недостающие сведения), приостановлено рассмотрение заявления № ____ от «____» 20__ года о назначении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по «____» 20__ года.

В случае непредоставления Вами вышеуказанных документов в срок по «____» 20__ года (включительно) в назначении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг будет отказано по следующим основаниям:

_____.
(указываются основания)

(наименование должности)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Исполнитель

Приложение № 17

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

ЖУРНАЛ
учета устных обращений граждан
по вопросам предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

Начат: _____.

Окончен: _____.

Регистра-ционный номер	Дата	Сведения о заявителе		Форма обращения		Примечание
		фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	адрес	лично	по телефону	

В журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Заверено: руководитель _____
 (подпись)

Приложение № 18
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату
жилых помещений и коммунальных
услуг»

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

Начат: _____.

Окончен: _____.

Регистрационный номер	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя (последнее – при наличии)	Адрес заявителя	Категория заявителя	Дата подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Дата приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Дата решения о приостановлении	Дата рассмотрения заявления	Результат рассмотрения заявления (размер государственной услуги)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

В журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Заверено: руководитель _____
(подпись)