



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» октября 2015 года

№ 178

**О внесении изменений в постановление администрации г. Белгорода от 07.03.2012 года № 40**

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 30.07.2014 г. № 734 «О внесении изменений в Правила предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» и целях приведения административного регламента по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в соответствии с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю :**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 07.03.2012 г. № 40 «Об утверждении административного регламента по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (в редакции постановлений администрации города Белгорода от 19.10.2012 г. № 205, от 05.09.2013 г. № 200, от 17.12.2014 г. № 249) следующие изменения:

1.1. Абзацы 9 и 10 пункта 2.3. раздела 2 административного регламента по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – Административный регламент) изложить в новой редакции:

«-обособленные подразделения управления Федеральной миграционной службы России по Белгородской области - в части предоставления сведений о принадлежности граждан к гражданству

Российской Федерации, о регистрационном учете граждан по месту пребывания или месту жительства в пределах Российской Федерации, о гражданах, выбывших за пределы г. Белгорода;

- управление ЗАГС администрации г. Белгорода - в части предоставления сведений, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи, об умерших гражданах;».

1.2. В подпункте 2.5.1. пункта 2.5. раздела 2 Административного регламента второй абзац дополнить предложением следующего содержания: «Если документы (копии документов), направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени Центра, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.».

1.3. Подпункт 2.5.11. пункта 2.5. раздела 2 Административного регламента после слов «- свидетельство о рождении ребенка;» дополнить словами «и заявителя (для женщин, не вступавших в брак);».

1.4. В подпункте 2.5.15. пункта 2.5. раздела 2 Административного регламента:

- в восьмом абзаце после слов «находящихся под опекой (попечительством);» дополнить словами «,а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка;»;

- в одиннадцатом абзаце после слов «иные документы, подтверждающие доходы получателя и членов его семьи, выданные в порядке, установленном действующим законодательством.» дополнить словами «, в том числе трудовая книжка, подтверждающая увольнение с последнего места работы для безработных, пенсионеров.».

- дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- документ об оплате стоимости обучения в образовательных учреждениях всех типов для подтверждения расходов на обучение в случаях, когда оплата обучения производится не из собственных доходов обучающихся либо проживающих совместно с ним членов семьи, а за счет средств иных лиц, предоставляемых на безвозмездной и безвозвратной основе.».

1.5. Подпункт 2.6.1. пункта 2.6. раздела 2 Административного регламента дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Указанные сроки предоставления субсидии действуют также для осуществления перерасчета размера субсидии в случае предоставления документов, подтверждающих изменение :

- места постоянного жительства получателя субсидии;
- основания проживания;
- состава семьи;
- гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи;
- размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи.

Граждане, имеющие право на субсидию только в месяцы

отопительного периода, могут подавать заявление о предоставлении субсидии в любой месяц, предшествующий началу отопительного сезона. При этом днем начала предоставления субсидии считается день, определенный в соответствии с первым абзацем, а выплата субсидии производится только в месяцы отопительного периода в пределах установленного срока предоставления субсидии в течение 6 месяцев.».

1.6. Подпункт 2.6.2. пункта 2.6. раздела 2 Административного регламента дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Рассмотрение Центром заявления о предоставлении субсидии приостанавливается не более чем на один месяц, в случае если по истечении 10 дней со дня получения заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов) заявитель не представил всех или части документов в Центр. Центр уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения с указанием оснований приостановления. В случаях, указанных в настоящем подпункте, днем подачи заявления о предоставлении субсидии считается день, когда заявителем представлены все документы. Если в течение указанного срока приостановки рассмотрения заявления о предоставлении субсидии заявителем не представлены в Центр требуемые документы, Центр принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и сообщает об этом заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований отказа.».

1.7. Раздел 2 Административного регламента дополнить новым пунктом следующего содержания:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов:

2.15.1. Возможность беспрепятственного входа в здание Центра и выхода из него.

2.15.2. Возможность самостоятельного передвижения по зданию Центра в целях доступа к месту предоставления государственной услуги.

2.15.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание Центра.

2.15.4. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Центра.

2.15.5. Содействие инвалиду при входе в здание Центра и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта.

2.15.6. Надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне. В целях доступности получения информации о государственной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается

адаптация официальных Интернет-сайтов с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG).

2.15.7. Обеспечение допуска в здание Центра собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н.

2.15.8. Предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание Центра сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

2.15.9. Оказание работниками Центра иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.».

1.8. Подпункт 3.5.9. пункта 3.5 раздела 3 Административного регламента дополнить новым абзацем следующего содержания:

«В случае предоставления получателю субсидии и (или) членам его семьи мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в виде денежных выплат и (или) компенсаций размер предоставляемой субсидии не должен превышать фактических расходов, уменьшенных на размер предоставленных мер социальной поддержки.».

1.9. Раздел 5 Административного регламента изложить в новой редакции:

**«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц органов, участвующих в оказании государственной услуги, в вышестоящие органы в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель освобождается от обязанности доказывать незаконность обжалуемых решений, действий (бездействия). До момента вынесения решения по жалобе заявитель вправе обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы. В таком случае рассмотрение жалобы подлежит прекращению.

На Центр и его должностных лиц, решения, действия (бездействие) которых обжалуются, возлагается обязанность документально доказать законность обжалуемых решений, действий (бездействия). В качестве доказательств допускаются любые сведения о фактах, на основе которых устанавливается наличие или отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования и возражения сторон, а также иных обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения жалобы, а также

объяснения заинтересованных лиц, заключения экспертов, показания свидетелей, аудио- и видеозаписи, иные документы и материалы.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 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 Белгородской области;
- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- отказ Центра, должностного лица Центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение порядка предоставления государственной услуги в части соблюдения максимального срока ожидания в очереди при обращении заявителя в Центр для получения государственной услуги.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Центр. Жалобы на решения, принятые руководителем Центра, подаются в вышестоящий орган.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого и Регионального порталов, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть предоставлена:

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о

назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления в Центр.

5.5. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документооборота в Центр, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

5.6. Заявителю отказывается в удовлетворении жалобы на решения, действия (бездействие) органа социальной защиты населения и его должностных лиц в следующих случаях:

- имеется вступившее в законную силу решение, принятое по заявлению (жалобе) с теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям, или определение о прекращении производства по заявлению (жалобе) либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда;
- ранее подобная жалоба была рассмотрена с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не предусмотрены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа социальной защиты населения.

5.7. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо сведения о местонахождении 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;

- сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу.

5.8. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Жалоба, поступившая в Центр, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Центра, должностного лица Центра 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.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы Центр принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Центром опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме по почтовому адресу или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанным в жалобе.

В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа социальной защиты населения, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по

рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в уполномоченные органы.

5.13. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц органов, участвующих в оказании государственной услуги, в судебном порядке.».

1.10. Приложения № 2 и № 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложениям № 1 и № 2.

1.11. В подпункте 2.8.9. пункта 2.8. раздела 2 Административного регламента третий абзац изложить в новой редакции: «изменения основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);».

2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Лазарева И.В.

Информацию о ходе исполнения постановления предоставлять ежегодно до 1 марта.

Глава администрации  
города Белгорода



К.Полежаев



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации  
города Белгорода  
от «14» декабря 2015 г. № 178

### Приложение № 2

к административному регламенту  
по реализации органами местного  
самоуправления услуг, предоставляемых в  
рамках переданных полномочий,  
предоставления государственной услуги по  
организации предоставления гражданам  
субсидий на оплату жилого помещения и  
коммунальных  
«ФОРМА»

МБУ "Центр социальных выплат"

от гражданина (ки) \_\_\_\_\_

( Ф.И.О.)

проживающего (шей) по адресу \_\_\_\_\_

Номер рабочего телефона \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

### Заявление

#### о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

1. Прошу предоставить субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	№ паспорта кем и когда выдан	Наличие льгот (мер социальной поддержки, компенсаций)
		Заявитель		

в настоящее время зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении по адресу: \_\_\_\_\_

и перечислять субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на лицевой счет \_\_\_\_\_

2. Предоставленные мною документы и копии документов в количестве \_\_\_\_\_ шт., в том числе:

- о принадлежности к членам семьи - \_\_\_\_\_ шт.;

- о гражданстве - \_\_\_\_\_ шт.

- об основании пользования жилым помещением - \_\_\_\_\_ шт.;

- о доходах членов семьи - \_\_\_\_\_ шт.,
- в том числе проценты по банковским вкладам - \_\_\_\_\_ шт.;
- о начисленных платежах за жилое помещение и коммунальные услуги и наличии (отсутствии) задолженности по платежам - \_\_\_\_\_ шт.;
- о льготах, мерах социальной поддержки и компенсациях по оплате жилого помещения и коммунальных услуг - \_\_\_\_\_ шт.;
- трудовая книжка для неработающих пенсионеров - \_\_\_\_\_ шт.;
- договор об обучении для студентов учебных заведений всех типов - \_\_\_\_\_ шт.

В том числе самостоятельно декларирую доходы за последние 6 месяцев полученные:

- от продажи земельного надела (пая), от земельных наделов, подсобного хозяйства, оплату в виде сельскохозяйственной продукции (зерно, фураж, мясо, сахар и другие не денежные доходы (указать дату продажи и полученную сумму) \_\_\_\_\_;
- от сдачи в аренду (наем) земельного надела (пая) (указать сумму полученных средств или количество денежных средств) \_\_\_\_\_;
- в виде наследуемых и подаренных денежных средств (указать сумму) \_\_\_\_\_;
- в результате деятельности крестьянского хозяйства, от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчёл, рыбы), указать полученную сумму:
- в виде алиментов, получаемых членами семьи на основании соглашения об уплате алиментов между родителями (детьми) (указать сумму) \_\_\_\_\_;
- доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации (указать сумму) \_\_\_\_\_;

3. Обязуюсь использовать субсидии только для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг (в том числе приобретения твердых видов топлива при наличии печного отопления и баллонов со сжиженным газом).

4. С установленными Правилами предоставления субсидий, в том числе по проверке в налоговых, таможенных и иных органах (организациях) предоставленных сведений о доходах, приостановления и прекращения предоставления субсидий, ознакомлен (а) и обязуюсь их выполнять.

Размер предоставляемой субсидии не должен превышать фактические расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Получатель субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока предоставления субсидии предоставляет в отдел субсидий на оплату ЖКУ документы, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные в течение срока получения последней субсидии.

5. Не возражаю (возражаю) против получения МБУ «Центр социальных выплат» без моего участия сведений:

- из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о моих доходах и доходах моей семьи, подтверждаемых документами территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации;
- из организаций и предприятий жилищно-коммунального хозяйства различных

форм собственности сведений о размерах ежемесячных платежей за жилое помещение и коммунальные услуги и о наличии (отсутствии) задолженности по их оплате;

- из территориального органа регистрации актов гражданского состояния и органа Федеральной миграционной службы Российской Федерации сведения об изменении состава моей семьи.

6. Согласен (сна) на обработку указанных мной персональных данных оператором МБУ «Центр социальных выплат», расположенным по адресу: ул. Князя Трубецкого, д.62, с целью реализации мер социальной поддержки, решения вопросов социального обслуживания.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании Соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты.

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/«\_\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_года.  
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

Заявление и документы в количестве \_\_\_\_ шт. приняты  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/«\_\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_года.  
(подпись должностного лица) (фамилия) (дата)

Дело сформировано  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/«\_\_\_\_»\_\_\_\_201\_\_года  
(подпись должностного лица) (фамилия) (дата)

Дело проверено  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/«\_\_\_\_»\_\_\_\_201\_\_года  
(подпись должностного лица) (фамилия) (дата)

*№ 10794 ул. Князя Трубецкого*

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к постановлению администрации  
города Белгорода  
от «14» декабря 2015 г. № 178

**Приложение № 3**

к административному регламенту  
по реализации органами местного  
самоуправления услуг, предоставляемых в  
рамках переданных полномочий,  
предоставления государственной услуги по  
организации предоставления гражданам  
субсидий на оплату жилого помещения и  
коммунальных

**Перечень**

документов, предоставляемых получателем государственной услуги

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих обязательному самостоятельному представлению заявителем

N п/п	Перечень документов	Орган, выдающий документы
1	2	3
1.	Копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членом жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива. Заявитель, проходящий военную службу по контракту, зарегистрированный по месту жительства по адресу воинской части, но проживающий ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), прилагает к заявлению о предоставлении субсидии копию договора найма (поднайма) в частном жилищном	Договор найма между собственником и нанимателем жилого помещения в частном жилищном фонде с указанием платы за найм и регистрацией в налоговых органах, жилищно-строительные кооперативы (далее - ЖСК), воинские части

	фонде и справку из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения	
2.	<p>Документы или их копии, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, и о наличии (об 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.</p> <p>Примечание: получатель субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока предоставления субсидии представляет Центру документы или их копии, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные ежемесячно в течение срока получения последней субсидии (включая получателей субсидий, использующих для отопления жилого помещения в качестве основного вида топлива твердое топливо (при наличии печного отопления), электроэнергию (при наличии электрических отопительных приборов) или газ (при наличии газовых отопительных приборов), а также получателей субсидий, осуществляющих в установленном порядке оплату коммунальной услуги отопления только во время отопительного периода по факту потребления тепловой энергии с использованием показаний приборов учета.</p>	Организации жилищно-коммунального хозяйства (независимо от форм собственности), ТСЖ, ЖСК
3.	Копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена)	Органы социальной защиты населения, федеральные силовые ведомства
4.	Копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного	Территориальные органы Федеральной

	гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена)	миграционной службы России (ФМС РФ), военные комиссариаты
5.	Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии. Для подтверждения доходов индивидуального предпринимателя представляются документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной им системы налогообложения	Организации, предприятия, учреждения всех форм собственности, индивидуальные предприниматели, территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации (ФНС РФ)
6.	Копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи - в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье. В этом случае уполномоченный орган учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке	Отделения ЗАГС, территориальные органы Федеральной миграционной службы России (ФМС РФ), судебные органы
7.	Члены семей нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения, проходящих военную службу по призыву, либо осужденных к лишению свободы, либо признанных безвестно отсутствующими, либо умерших или объявленных умершими, либо находящихся на принудительном лечении по решению суда дополнительно представляют документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия	Военные комиссариаты, учреждения Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации, отделения ЗАГС, судебные органы

## 2. Документы, представляемые на основании межведомственного запроса:

N п/п	Перечень документов	Орган, выдающий документы
1.	Копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищных фондов, а также собственником жилого помещения	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области, МКУ «Городской жилищный фонд»
2.	Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи, за исключением случая, предусмотренного подпунктом б пункта 1 Перечня документов, предоставляемых получателем государственной услуги	Отделения ЗАГС, территориальные органы Федеральной миграционной службы России (ФМС РФ), судебные органы, военные комиссариаты
3.	Копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации	Территориальные органы Федеральной миграционной службы России (ФМС РФ)
4.	Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства	Территориальные органы Федеральной миграционной службы России (ФМС РФ)

Заявитель вправе представить в Центр документы по собственной инициативе.

*St 16/9/04* *yl G. Masny*