



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» сентября 2013 года

№ 200

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

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановления Правительства РФ от 14.12.2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», **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 ред. постановления администрации города Белгорода от 19.10.2012 г. № 205), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.6. раздела 1 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):

- после слов «МБУ «Центр социальных выплат» дополнить словами «, или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с использованием электронной карты в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.»;

- дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации. В заявлении заявитель может

указать просьбу о направлении ему информации по вопросу предоставления субсидии в электронной форме или по почте.

Идентификация пользователя на портале государственных и муниципальных услуг при подаче заявителем заявления и прилагаемых документов может производиться, в том числе с использованием универсальной электронной карты. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина и его право на получение государственных и муниципальных услуг.».

1.2. В подпункте 1.8.3. пункта 1.8. раздела 1 Административного регламента слова «не превышающий 30 дней» заменить словами «не превышающий 15 рабочих дней».

1.3. Пункт 2.4. раздела 2 Административного регламента:

- абзац 11 изложить в новой редакции:

«- постановлением Правительства Белгородской области от 25.02.2013 г. № 46-пп «Об утверждении региональных жилищно-коммунальных услуг по муниципальным образованиям Белгородской области на 2013 год» (опубликовано в газете «Белгородские известия») и на последующие годы - ежегодно утверждаемые постановлением Правительства Белгородской области региональные стандарты стоимости жилищно-коммунальных услуг по муниципальным образованиям Белгородской области;»;

- дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 г. № 354 (со всеми изменениями и дополнениями) «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (опубликовано в «Российской газете»).».

1.4. Подпункт 2.5.1. пункта 2.5. раздела 2 Административного регламента дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Документы могут представляться в Центр в письменном виде лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом днем обращения за субсидией считается дата получения документов уполномоченным органом. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на

заявителе.».

1.5. Подпункт 2.5.12. пункта 2.5. раздела 2 Административного регламента дополнить новым абзацем следующего содержания:

«2.5.12.4. При проживании в жилом помещении, принадлежащем жилищному или жилищно-строительному кооперативу, - справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о членстве в нем получателя, выданная уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией.».

1.6. Нумерацию абзацев подпункта 2.5.12. пункта 2.5. раздела 2 Административного регламента привести в соответствие.

1.7. Подпункт 2.5.26. пункта 2.5. раздела 2 Административного регламента дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«- подписанное заявителем заявление заполняется от руки или машинописным способом;

- электронные документы, подписанные электронной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты) и поданные заявителем, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе;».

1.8. В подпункте 2.6.2. пункта 2.6. раздела 2 Административного регламента слова «не более 30 дней с момента подачи заявления в Центр» заменить словами «не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Центре.».

1.9. Раздел 2 Административного регламента дополнить новым пунктом 2.14. следующего содержания:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявитель вправе обратиться за предоставлением субсидии с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством.».

1.10. Подпункт 3.3.3. пункта 3.3. раздела 3 Административного регламента:

- абзац 2 после слов «льготную категорию, дающую право на дополнительные меры социальной поддержки;» дополнить словами «, характеристику жилого помещения (площадь, категория благоустройства), сведения о платежах заявителя за жилое помещение и коммунальные услуги за последний перед подачей заявления месяц, номер лицевого счета по каждому виду жилищно-коммунальных услуг, присвоенный заявителю организациями и предприятиями жилищно-коммунального хозяйства, оказывающими ему соответствующие услуги);»;

- дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- выбирает соответствующий жилищным условиям заявителя региональный стандарт стоимости жилищно-коммунальных услуг;».

1.11. Подпункт 3.3.4. пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента изложить в новой редакции:

«3.3.4. Специалист, ответственный за ввод данных, производит распечатку справок с указанием размера доходов заявителя и членов его семьи за расчетный период, полученных в результате межведомственного взаимодействия в форме электронного обмена из Управления Пенсионного фонда (ГУ) РФ в г. Белгороде, из баз данных Центра, о суммах детских пособий, ежемесячной денежной компенсации на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным льготным категориям граждан и других видах государственной социальной помощи, проверяет правильность указанных сумм и видов доходов, указывает фамилию, инициалы и ставит свою подпись.».

1.12. Подпункт 3.3.5. пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента изложить в новой редакции:

«3.3.5. Специалист, ответственный за ввод данных, вносит в базу данных программного комплекса сведения о доходах заявителя и членов его семьи, в том числе зарегистрированных по другому месту жительства, и производит расчет среднедушевого и совокупного доходов семьи или доходов одиноко проживающего гражданина с использованием программного комплекса в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

По результатам рассмотрения комплекта документов и произведенного расчета размера субсидии специалист готовит проект решения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту или об отказе в предоставлении субсидии согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту. Проект решения передается вместе с комплектом документов на подпись должностному лицу, ответственному за принятие решения.».

1.13. Подпункт 3.4.7. пункта 3.4. раздела 3 Административного регламента после слов «с даты вступления соответствующих изменений» дополнить словами «, журнал движения выплаты для определения сумм переплаты или доплаты за соответствующий период, итоговую информацию о начисленных и выплаченных суммах субсидии за период предоставления субсидии для подтверждения факта соответствия начисленных сумм выплаченным суммам.».

1.14. Подпункты 3.5.4., 3.5.5., 3.5.13., 3.5.14. и 3.5.15. пункта 3.5. раздела 3 Административного регламента исключить

1.15. Нумерацию подпунктов пункта 3.5. раздела 3 Административного регламента привести в соответствие.

1.16. Пункт 5.1. раздела 5 Административного регламента дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«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.».

1.17. Пункт 5.3. раздела 5 Административного регламента дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«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.».

1.18. В пункте 5.4. раздела 5 Административного регламента слова «в течение трех дней» заменить словами «не позднее следующего рабочего дня».

1.19. Раздел 5 Административного регламента дополнить новым пунктом 5.6. следующего содержания:

«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.».

1.20. Нумерацию пунктов раздела 5 Административного регламента привести в соответствие.

1.21. Пункт 5.13. раздела 5 Административного регламента дополнить новым абзацем следующего содержания:

«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.».

2. Приложение № 2 «Заявление о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

3. Приложение № 3 «Перечень документов, предоставляемых получателем государственной услуги» к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

4. Управлению информации и массовых коммуникаций (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент здравоохранения и социальной защиты населения администрации г. Белгорода (Бондарев А.А.).

Глава администрации
города Белгорода



С. Боженков

**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 услуг**

<<форма>>

МБУ «Центр социальных выплат»

от гражданина (ки)

Номер дом. телефона _____

Номер контактного телефона _____

Заявление

о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

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

N 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 мой банковский
счет _____.

2. Представленные 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 регистрации по месту жительства - ___ шт.;
- о доходах членов семьи - _____ 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.;

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

- от имущества принадлежащего на праве собственности семье (отдельным её членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся:

- от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, гаражей, квартир, дач) транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов (указать дату продажи и полученную сумму) _____
- от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы) _____
- в виде наследуемых и подаренных денежных средств (указать сумму) _____
- в виде алиментов, получаемых членами семьи на основании соглашения об уплате алиментов между родителями (детьми) (указать сумму) _____
- другие доходы семьи или одиноко проживающего гражданина (указать вид и сумму) _____

3. Обязуюсь использовать субсидии только для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг (в том числе на приобретение 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, приостановлению и прекращению 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 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, понесённые в течение срока получения последней субсидии.

5. Не возражаю (возражаю) против получения органом социальной защиты населения без моего участия сведений:

-из территориального органа Пенсионного фонда РФ сведений о моих доходах и доходах моей семьи, подтвержденных документами территориального органа Пенсионного фонда РФ.

-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 сведения об изменении состава моей семьи.

6. Согласен (сна) на обработку указанных мной персональных данных оператором МБУ «Центр социальных выплат», (308000, г.Белгород, ул. Кн. 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 шифрования.

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)

_____ «__» _____ 20__ года.
(подпись должностного лица) (фамилия) (дата)

Заявление и документы в количестве ___ шт. приняты _____ / _____ / _____ 20__ года
(подпись) (фамилия) (дата)

_____ «__» _____ 20__ года
(подпись должностного лица) (фамилия) (дата)

Дело сформировано _____ / _____ / «__» _____ 20__ года.
(подпись должностного лица) (фамилия) (дата)

Дело проверено _____ / _____ / «__» _____ 20__ года
(подпись должностного лица) (фамилия) (дата)

Иван Шербаков
Иван А.В.

Сергей

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 услуг

Перечень
документов, предоставляемых
получателем государственной услуги

1. Документы, которые предоставляются заявителем самостоятельно:

№ 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 жилом фонде, членом жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного кооператива (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена)	Отделы ЗАГС, подразделения паспортно-визовой службы, судебные органы, военные комиссариаты, воинские части
2.	Копии документов подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена)	Территориальные отделы управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области, жилищно-строительные кооперативы, органы местного самоуправления, администрации сельских поселений
3.	Копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена)	Органы социальной защиты населения, федеральные силовые ведомства (для сотрудников этих ведомств)

4.	Копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена) в случаях, если данные сведения отсутствуют в органах социальной защиты населения.	Подразделения паспортно-визовой службы управления федеральной миграционной службы России по Белгородской области, военные комиссариаты
5.	Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии. Индивидуальные предприниматели для подтверждения получаемых ими доходов представляют документы, предусмотренные налоговым законодательством РФ о налогах и сборах для избранной ими системы налогообложения	Территориальные подразделения управления Пенсионного фонда РФ, Федеральной налоговой службы, органы социальной защиты населения, образовательные учреждения, организации, предприятия, учреждения
6.	Копии судебных актов (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена) 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	Отделения ЗАГС, подразделения паспортно-визовой службы управления федеральной миграционной службы России по Белгородской области, судебные органы
7.	Члены семей граждан, указанных в п.1.5. настоящего регламента, дополнительно к указанным документам, представляют документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия	

2. Документы, предоставляемые на основании межведомственного взаимодействия:

№ 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	Территориальные отделы управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области, МКУ

	государственного или муниципального жилищных фондов, а также является собственником жилого помещения	«Городской жилищный фонд»
2.	Копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (кроме копий судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту жительства, членами его семьи)	Отделения ЗАГС, подразделения паспортно-визовой службы управления федеральной миграционной службы России по Белгородской области, судебные органы
3.	Копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации.	Подразделения паспортно-визовой службы управления федеральной миграционной службы России по Белгородской области
4.	Документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства	Подразделения паспортно-визовой службы управления федеральной миграционной службы России по Белгородской области

Заявитель вправе предоставить указанные документы по собственной инициативе.

Сод. м.р.
 м.р. Шербаков.
 А. — м.р. А. П. 1