

ПРОЕКТ

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальным учреждением «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска» государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление», утвержденный постановлением администрации города Пятигорска от 13.05.2022 № 1716

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 444 «О внесении изменений в Правила предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальным учреждением «Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска» государственной услуги «Принятие решений о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам в соответствии со статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, а также их предоставление», (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением администрации города Пятигорска от 13.05.2022 № 1716, следующие изменения:

1.1. Подпункты 2, 6 пункта 2.6.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя - паспорт гражданина Российской Федерации, документ подтверждающий полномочия представителя - доверенность, оформленная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии, в т.ч. доходы граждан, являющиеся по отношению к получателю субсидии или членам его семьи, независимо от раздельного или совместного проживания:

а) супругом (супругой);

б) родителями или усыновителями несовершеннолетних детей;

в) несовершеннолетними детьми, в том числе усыновленными».

1.2. Абзац второй подпункта 7 пункта 2.6.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Совокупный доход семьи или одиноко проживающего гражданина для предоставления субсидии определяется за 6 календарных месяцев, предшествующих месяцу перед месяцем подачи заявления о предоставлении субсидии».

1.3. Подпункт 1 пункта 2.6.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя - паспорт гражданина Российской Федерации, документ подтверждающий полномочия представителя - доверенность, оформленная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.4. Подпункты 1, 2 пункта 2.6.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя - паспорт гражданина Российской Федерации, документ подтверждающий полномочия представителя - доверенность, оформленная надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) заявление об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов) предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг согласно приложению 3 к Административному регламенту».

1.5. Пункт 2.9.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.9.2. Основанием для приостановления предоставления субсидии является неисполнение получателем субсидий в течение месяца требований, указанных в подпункте 2.6.3 Административного регламента.

При наличии уважительных причин возникновения вышеуказанного условия (например: стационарное лечение, смерть близких родственников,

невыплата заработной платы в срок) предоставление субсидии возобновляется по решению Управления.

При отсутствии уважительных причин возникновения вышеуказанного условия, предоставление субсидии возобновляется по решению Управления после выполнения заявителем требований, указанных в подпункте 2.6.3 Административного регламента».

1.6. Подпункт 4 пункта 2.9.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4) наличия у получателя субсидии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года».

1.7. Абзац третий подпункта 3.2.4.2 пункта 3.2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 6 лист 2 (с памяткой) к Административному регламенту или об отказе в предоставлении субсидии согласно приложению 7 к Административному регламенту».

1.8. Пункт 3.2.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.8. Изменение способа выплаты (выплатных реквизитов) субсидии.

3.2.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление или МФЦ документов, указанных в подпункте 2.6.4 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием заявления об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов) предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и документов, проверка заявленных сведений в заявлении, выдача расписки-уведомления о приеме заявления об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов) предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, изменение в АСП способа выплаты (выплатных реквизитов) и направление заявителю выплат субсидии по новым реквизитам (новым способом).

Указанная административная процедура выполняется специалистом Управления или МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.2.8.2. Результатом административной процедуры является направление последующих выплат субсидии по новым реквизитам (новым способом).

Критериями принятия решения об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов) субсидии наличие заявления, подтверждающего

изменение способа выплаты (выплатных реквизитов) предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день».

1.9. Приложение 1а к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.10. Приложение 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.11. Приложение 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.12. Приложение 5 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

1.13. Приложение 6 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Карпову В.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Пятигорска

Д.Ю. Ворошилов

Приложение 1
к постановлению администрации города
Пятигорска
от _____ № _____

Приложение 1а
к Административному регламенту
предоставления муниципальным
учреждением «Управление социальной
поддержки населения администрации
города Пятигорска» государственной
услуги «Принятие решений о
предоставлении субсидий на оплату
жилого помещения и коммунальных
услуг гражданам в соответствии со
статьей 159 Жилищного кодекса
Российской Федерации, а также их
предоставление»



Заместитель главы администрации
города Пятигорска, управляющий делами
администрации города Пятигорска

А.А.Малыгина

Приложение 2
к постановлению администрации города
Пятигорска
от _____ № _____

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальным
учреждением «Управление социальной
поддержки населения администрации
города Пятигорска» государственной
услуги «Принятие решений о
предоставлении субсидий на оплату
жилого помещения и коммунальных
услуг гражданам в соответствии со
статьей 159 Жилищного кодекса
Российской Федерации, а также их
предоставление»

Начальнику МУ «УСПН г. Пятигорска»
Павленко Т.Н.

от _____

(ФИО полностью)

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

1. Я являюсь (нужное отметить):

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | пользователем жилого помещения государственного (муниципального) жилищного фонда; |
| <input type="checkbox"/> | нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; |
| <input type="checkbox"/> | членом жилищного или жилищно-строительного кооператива; |
| <input type="checkbox"/> | собственником жилого помещения. |

2. Прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи в настоящее время зарегистрированных по месту постоянного жительства в жилом помещении по адресу: г. Пятигорск, _____:

№ п/п/	ФИО	Дата рождения	Степень родства с заявителем	Категория (пенсионер, Ветеран труда, инвалид и т.д.)

« _____ » _____ 20____ г. _____
 (Подпись заявителя) (ФИО)

Расписку – уведомление о приеме заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг получил(а) _____
 (подпись)

« _____ » _____ 20____ г. _____
 (Подпись и ФИО специалиста, принявшего заявление и документы)

Приложение к заявлению о предоставлении
 субсидии на оплату жилого помещения и
 коммунальных услуг

Получаете ли Вы и (или) члены Вашей семьи следующие виды доходов		Да/нет
1	выплаты (предусмотренные системой оплаты труда), учитываемые при расчёте среднего заработка;	
2	средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;	
3	компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;	
4	выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;	
5	пенсии, компенсационные выплаты и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;	
6	ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;	
7	стипендии, выплачиваемые обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования;	
8	пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам;	
9	пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам;	
10	ежемесячное пособие на ребенка;	
11	ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;	
12	ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную	

	службу по контракту;	
13	ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел РФ и учреждений уголовно-исполнительной системы;	
14	ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;	
15	доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей, земельных паёв), транспортных средств;	
16	доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);	
17	денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел РФ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов РФ и др. органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством РФ;	
18	единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел РФ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов РФ, других органов правоохранительной службы;	
19	оплата работ по гражданско-правовым договорам;	
20	материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;	
21	авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ;	
22	доходы от занятий предпринимательской деятельностью или крестьянского (фермерского) хозяйства;	
23	доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;	
24	алименты, получаемые членами семьи;	
25	проценты по банковским вкладам;	
26	наследуемые и подаренные денежные средства;	
27	денежных выплат, предоставленных гражданам в качестве мер социальной поддержки по оплате ЖКУ;	
28	доходов, полученных от сдачи жилых помещений в поднаем;	
29	компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;	

30	денежных средств, выделяемых опекуну (попечителю) на содержание подопечного;	
31	денежных средств, направленных на оплату обучения в образовательных учреждениях всех типов, в случаях, когда такая оплата производится не из собственных доходов обучающихся либо проживающих совместно с ним членов его семьи, а за счет средств иных лиц, предоставляемых на безвозмездной и безвозвратной основе;	
32	доходов, полученных от заготовки древесных соков, сбора и реализации (сдачи) дикорастущих плодов, орехов, грибов, ягод, лекарственных и пищевых растений или их частей, других лесных пищевых ресурсов;	
33	доходов охотников-любителей, получаемых от сдачи добытых ими пушнины, мехового или кожевенного сырья либо мяса диких животных;	
34	другие виды доходов, не указанные в данном списке:	

Я подтверждаю, что предоставленные сведения о моих доходах и доходах членов моей семьи точные и исчерпывающие.

Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации и согласны на проведение их проверки.

Заявитель:

(подпись)

(расшифровка подписи заявителя)

(дата предоставления информации)

Информацию принял(а):

(подпись должностного лица)

(расшифровка подписи должностного лица)

(дата принятия информации)

Заместитель главы администрации
города Пятигорска, управляющий делами
администрации города Пятигорска

А.А.Малыгина

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
 (Подпись и ФИО специалиста, принявшего заявление и документы)

 (линия отрыва)

Расписка – уведомление

о приеме заявления об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов) предоставления
 субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Заявление об изменении способа выплаты (выплатных реквизитов) предоставления
 субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг принято специалистом

 (Подпись и ФИО специалиста, принявшего заявление)

« _____ » _____ 20 _____ г.
 (Дата принятия)

Заместитель главы администрации
 города Пятигорска, управляющий делами
 администрации города Пятигорска

А.А. Малыгина

Приложение 4
к постановлению администрации города
Пятигорска
от _____ № _____

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальным
учреждением «Управление социальной
поддержки населения администрации
города Пятигорска» государственной
услуги «Принятие решений о
предоставлении субсидий на оплату
жилого помещения и коммунальных
услуг гражданам в соответствии со
статьей 159 Жилищного кодекса
Российской Федерации, а также их
предоставление»

Расписка – уведомление
о приеме заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг

От _____
(фамилия, имя, отчество заявителя в родительном падеже)

принято заявление о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг и следующие сведения (копии документов):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

специалистом _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(фамилия, отчество специалиста, ответственного за прием документов)

Решение о предоставлении (об отказе) в предоставлении субсидии будет принято в
течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении субсидии на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг.

Телефон для справок: 8/8793/393183.

Дата выдачи расписки – уведомления « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись специалиста, ответственного за прием заявления о предоставлении субсидии на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг и документов _____

Заместитель главы администрации
города Пятигорска, управляющий делами

администрации города Пятигорска

А.А. Малыгина

Приложение 5
к постановлению администрации
города Пятигорска

от _____ № _____

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальным
учреждением «Управление
социальной поддержки населения
администрации города Пятигорска»
государственной услуги «Принятие
решений о предоставлении субсидий
на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг гражданам в
соответствии со статьей 159
Жилищного кодекса Российской
Федерации, а также их
предоставление»

Лист 1

Муниципальное учреждение
«Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»

РЕШЕНИЕ № _____ от _____
о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
Предоставить субсидию с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в размере
_____ рублей (ежемесячно), но не выше фактических расходов на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг.

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (адрес проживания)

Согласно заявлению субсидия предоставляется: _____
(указывается способ выплаты, лицевой счет)

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Решение направлено _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи исполнителя)

Решение получено _____ (если решение вручается лично)(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи заявителя)

Лист 2

Муниципальное учреждение
«Управление социальной поддержки населения администрации города Пятигорска»

РЕШЕНИЕ № _____ от _____
о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес проживания)

на период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г., но не выше фактических расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
Согласно заявлению субсидия предоставляется _____
(указывается способ выплаты)

Вы обязаны, не позднее 10 рабочих дней с даты истечения срока предоставления субсидии, предоставить документы (квитанции) или их копии, подтверждающие расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, за последний период получения субсидий.

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Оборотная сторона Лист 2

ПАМЯТКА**получателя субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг****Срок предоставления субсидии и её размер**

Субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг предоставляется на шесть месяцев.

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

Размер предоставляемой субсидии не может превышать фактических расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Обязанность получателя субсидии

Своевременно и полностью вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги, согласно нормам статьям 153,155 ЖК РФ

предоставлять сведения о фактических расходах на оплату ЖКУ, не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока предоставления последней субсидии, понесенные ежемесячно в течение срока получения субсидии сообщить в МУ «УСПН города Пятигорска» в течение одного месяца о наступлении событий об изменениях:

- места постоянного жительства, гражданства, размера доходов своего или членов своей семьи;
- основания проживания, изменении состава семьи.

Ответственность получателя субсидий

Получатели субсидии несут ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством РФ. Предоставление неполных и (или) заведомо недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

При превышении полученной субсидии над фактическими расходами на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а так же при выявлении предоставления недостоверных сведений, необоснованно полученная сумма субсидии удерживается в счет будущей субсидии. При отсутствии права на получение субсидии, заявитель обязан добровольно возратить средства в бюджет Ставропольского края в размере превышения. При отказе от добровольного возврата необоснованно полученная субсидия истребуется по иску в судебном порядке.

Заместитель главы администрации
города Пятигорска, управляющий делами

администрации города Пятигорска

А.А. Малыгина