



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МР «БОТЛИХСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 марта 2013г.

№16

с. Ботлих

**Об утверждении административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги МКУ «Служба субсидий»
МР «Ботлихский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг МКУ «Служба субсидий» МР «Ботлихский район».

2. Директору МКУ «Служба субсидий» МР «Ботлихский район» обеспечить исполнение административного регламента.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления МР «Ботлихский район».

4. Контроль за соблюдением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Заурбекова Д.А.

Глава администрации

Л. Балдугов



**Приложение
к постановлению
АМР «Ботлихский район»
6.03.2013г. №16**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг МКУ «Служба субсидий» МР «Ботлихский район».**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги: предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – государственная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении субсидий.

1.2. Порядок предоставления субсидий.

Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14); постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 года № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 19.12.2005, N 51, ст. 5547);

Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2003, № 14, ст. 1247);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2003, № 34, ст.3374);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.06.2006, № 23, ст.2401);

Постановлением Правительства РД от 14.03.2005г. №37, «О предоставлении субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг в Республике Дагестан»

Методические рекомендации по применению правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг утвержденных министерством регионального развития Российской Федерации №58 и министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации №403 ПРИКАЗ от 26 мая 2006 года.

Расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, стоимости жилищно-коммунальных услуг и максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи»;

Постановлением Правительства РД от 26.08.2011г. №294 «Об утверждении порядка перечисления (выплаты, вручения) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Республике Дагестан».

2.2. Услуга предоставляется Муниципальным казенным учреждением «Служба субсидий» МР «Ботлихский район» гражданам бесплатно.

2.3. При предоставлении субсидий МКУ «Служба субсидий» осуществляет взаимодействие с:

Со всеми организациями района т.е.с;

органами опеки и попечительства;

органами государственной регистрации актов гражданского состояния;

органами социальной защиты населения;

органами федеральной налоговой службы;

органами федеральной миграционной службы;

органами занятости населения;

органами местного самоуправления (администрации всех сельский поселений);

органами внутренних дел;

Государственным учреждением Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ботлихскому району;

организациями, независимо от форм собственности, осуществляющими выплату заработной платы гражданам (в том числе муниципальные, государственные, частные);

учреждениями всех видов образования;

организациями, предоставляющими гражданам жилищно-коммунальные услуги;

управляющими компаниями, организующими предоставление гражданам жилищно-коммунальные услуги;

товариществами собственников жилья, жилищно-строительными кооперативами.

кредитными организациями, с которыми заключены соответствующие договоры о взаимодействии и зачислении сумм субсидий на счет граждан;

организациями федеральной почтовой связи Российской Федерации, осуществляющими доставку сумм субсидий получателям.

2.4. Процедура взаимодействия с указанными органами и организациями, обладающими сведениями, необходимыми для предоставления субсидий гражданам определяется соответствующими соглашениями о порядке, условиях и правилах информационного взаимодействия.

Порядок информирования

2.5. Информация о порядке предоставления субсидии предоставляется:

- в МР «Ботлихский район»

- с использованием средств телефонной связи,

- посредством размещения публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

- через проведение консультаций специалистами «Службы субсидий» с выездом на места.

2.6. Информация о процедуре предоставления субсидий сообщается заявителям лично, а также публикуются в раздаточных информационных материалах.

2.7. В информационных материалах предназначенных для приема документов для предоставления субсидий размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления субсидий, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления субсидий, и требования к ним;
- основания приостановления, отказа в выплате субсидий;
- порядок получения консультаций.

2.8.. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты МКУ «Служба субсидий»(далее – специалист) подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
Время разговора не должно превышать 5 минут.

При невозможности ответить на поставленные вопросы специалист должен переадресовать звонок (перевести) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.9. Заявители, представившие в МКУ «Служба субсидий» документы для предоставления субсидий, в обязательном порядке информируются специалистами службы:

- о назначении субсидий с указанием даты;
- о приостановлении выплаты субсидий с указанием причин и даты;
- о возобновлении выплаты субсидии с указанием даты;
- об отказе в выплате субсидий с указанием причин и даты;
- о перерасчете размера субсидии.

Порядок получения консультаций (справок)

2.10. Консультации (справки) по вопросам назначения субсидий предоставляются специалистами МКУ «Служба субсидий»

2.11. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления субсидий, комплектности (достаточности) представленных документов;
- времени приема документов;
- условий предоставления субсидий;

сроков предоставления субсидий;

Специалисты должны представлять для ознакомления гражданам нормативные документы по вопросам назначения и выплаты субсидий.

3. Результат предоставления государственной функции

3.1. Конечными результатами предоставления субсидии являются:

- предоставление субсидий;
- отказ в выплате субсидий.

3.2. Процедура предоставления субсидии завершается:

- перечислением назначенных субсидий на банковский счет заявителя или ФГУП «Почта России» Ботлихский Почтамт категория лиц, имеющих право на получение субсидии .

3.3. Субсидия предоставляется гражданину (заявителю) при одновременном его соответствии следующим условиям:

- наличие гражданства Российской Федерации или распространение
- наличие основания пользования заявителем жилым помещением в соответствии с действующим законодательством;
- наличие регистрационного учета (регистрации) по месту постоянного жительства в жилом помещении, для оплаты которого гражданин обращается за субсидией;
- отсутствие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или заключение и (или) выполнение гражданами соглашений по ее погашению;
- превышение расходов семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, исчисленных исходя из соответствующего регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, над суммой, эквивалентной максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.

По указанным основаниям получателями субсидий могут быть следующие категории граждан:

а) пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде:

ссудополучатели по договору безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты отдельных категорий граждан или лица из состава его семьи;

бывшие члены семьи нанимателя или ссудополучателя;

б) наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

в) члены жилищного или жилищно-строительного кооператива;

г) собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);

д) члены семьи нанимателя жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, члена жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственника жилого помещения,

которые проходят вооруженную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации; осуждены к лишению свободы; признаны безвестно отсутствующими; умерли или объявлены умершими; находятся на принудительном лечении по решению суда, при условии продолжения постоянного проживания в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях;

3.4. Заявление о назначении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг могут также подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны, попечители) несовершеннолетних детей;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности (если доверенность выдана уполномоченным органом и доверитель - лицо, являющееся заявителем или законным представителем несовершеннолетнего или недееспособного заявителя).

3.5. Заявления о назначении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг не принимаются от:

ссудополучателей по договору безвозмездного пользования жилым помещением частного жилищного фонда;

получателей ренты, проживающих в жилом помещении частного жилищного фонда по договору пожизненного содержания с иждивением;

поднаймателей жилого помещения государственного, муниципального и частного жилищного фонда, проживающих по договору поднайма;

временных жильцов в жилых помещениях, независимо от вида жилищного фонда.

4. Перечень документов, предоставляемых заявителями

4.1. Граждане при обращении за субсидиями в МКУ «Служба субсидий» должны предоставить заявление о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (приложение №1) и документы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:

4.2. копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена):

- паспорта заявителя и членов его семьи;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о браке;

- свидетельство о расторжении брака;
- иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают российское гражданство.

При наличии разногласий между заявителем и проживающими совместно с ним по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье, данные лица учитываются в семье заявителя признанные в судебном порядке (судебный акт в отношении принадлежности гражданина к членам семьи заявителя);

4.3. Копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства (с предъявлением оригинала):

Для пользователя жилого помещения государственного и муниципального жилищного фонда:

- договор социального найма жилого помещения (ЖКУ по месту жительства);
- договор найма жилого помещения (ЖКУ по месту жительства);
- иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают основания владения и пользования жилым помещением;

4.4. Для нанимателя жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, договор найма жилого помещения.

4.5. Для собственника жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома):

- а) свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (квартиру, жилой дом, часть квартиры или жилого дома), выданное в установленном порядке.
- б) справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о полной выплате заявителем, являющимся членом кооператива, паевого взноса за предоставленную этому лицу кооперативом квартиру (пункт 4 статья 218 Гражданского кодекса Российской Федерации), выданная уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией;
- в) документ, подтверждающий возникновение права собственности на жилое помещение до момента вступления в силу Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (статья 6). В том числе заключенные в соответствии с законодательством Российской Федерации договор об отчуждении жилого помещения (например, купли-продажи, мены, дарения), акт (свидетельство, договор) о приватизации жилого помещения;
- г) вступивший в законную силу судебный акт (решение или определение суда) в отношении права собственности на жилое помещение;
- д) свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию;

документы технической инвентаризации и технического учета жилого помещения, находящегося в собственности заявителя (например, технический паспорт);

правоустанавливающие документы на соответствующее жилое помещение;

документы, подтверждающие предоставление такого земельного участка заявителю из государственной или муниципальной собственности или право заявителя на земельный участок, на котором расположен соответствующий объект недвижимости;

4.6. документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие правовые основания проживания в этом жилом помещении граждан, не указанных в заявлении (справка о составе семьи, ЖКУ и администрации сельских поселений по месту жительства);

4.7 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 Российской Федерации для избранной ими системы налогообложения, что удостоверяется документом налогового органа:

Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии, предоставляются заявителем за последние 6 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении субсидий.

4.8 К документам, подтверждающим доходы заявителя и всех членов семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии, относятся:

- а) справки с основного места работы и со всех мест дополнительной работы о доходах;
- б) справки о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников;
- в) документы (заявление, копия договора и др.), содержащие сведения о размерах доходов от имущества, принадлежащего на праве собственности заявителю и членам его семьи;
- г) справки, договоры возмездного оказания услуг и выполнения подрядных работ, другие документы или их копии о размерах других доходов;
- д) заявление, копия договора и др. документы, содержащие сведения о доходах, полученных от сдачи жилых помещений в поднаем;
- е) справка органов, уполномоченных предоставлять компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, о суммах выплаченных компенсаций;
- ж) документы, подтверждающие размер денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) на содержание лиц, находящихся под опекой (попечительством);

з) документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации в зависимости от избранной индивидуальными предпринимателями системы налогообложения, которая удостоверяется документом налогового органа;

и) заявления о самостоятельно декларированных гражданами доходах (приложение №2), за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, оформленные в произвольной форме, при отсутствии возможности подтвердить доходы документально и в случае, когда фактически полученные доходы выше, чем указано в документе;

к) иные документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, выданные в порядке, установленном действующим законодательством.

4.9 Документами, подтверждающими отсутствие у граждан доходов, являются:

документ, подтверждающий отсутствие выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат безработным – для граждан, имеющих статус безработных;

справка об отсутствии стипендии для граждан до 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения (с места учебы);

документ, подтверждающий принадлежность граждан к категории лиц с отсутствием или ограничением возможности трудоустройства, к которым относятся:

- лица, содержащиеся под стражей, на период предварительного следствия и судебного разбирательства;

- лица, находящиеся на длительном стационарном лечении (на период такого лечения), (выдается лечебным учреждением);

- лица, находящиеся в розыске, на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим (выдается отделением милиции);

- матери, осуществляющие уход за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, не получающие ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячной компенсационной выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста.

4.10 Копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

в) документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;

г) паспорт гражданина иностранного государства, с которым Российской Федерацией заключен соответствующий международный договор;

д) иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают российское гражданство»

4.11. Специалист МКУ «Служба субсидий» вправе самостоятельно заверять копии документов после сверки их с оригиналом или делать выписки из документов. Копии документов, направляемых по почте, требуют обязательного нотариального заверения.

4.12. С согласия заявителя, подтвержденного документально, МКУ «Служба субсидий» вправе самостоятельно запрашивать информацию о персональных данных заявителей и членов их семей у предприятий и учреждений для решения вопроса о назначении субсидий в соответствии с соглашениями, заключенными с данными предприятиями, об обмене информации.

4.13. МКУ «Служба субсидий» несет ответственность за достоверность и разглашение полученных персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

5. Требования к документам, представляемым заявителями

5.1 Заявления о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг составляются по установленным образцам. Заявления могут быть заполнены от руки или машинописным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств.

Заявления оформляются заявителями.

Заявления составляются в единственном экземпляре-подлиннике и подписываются заявителем и членами его семьи.

5.2. Необходимые для предоставления субсидий документы представляются в одном экземпляре. Документы, указанные в регламенте, представляются с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена.

5.3. Документы, подтверждающие доходы граждан за расчетный период, должны содержать:

а) среднемесячные сведения обо всех выплатах за последние 6 месяцев,

б) дату выдачи;

в) сведения о полном наименовании выдавшего документ органа государственной власти, органа местного самоуправления или юридического лица, а для индивидуального предпринимателя или иного физического лица - фамилию, имя, отчество, место жительства и данные документа, удостоверяющего личность;

г) подпись руководителя организации или иного уполномоченного лица;

д) печать (наличие печати у индивидуального предпринимателя не является обязательным);

6.Способы предоставления пакета документов и получения результата предоставления субсидий.

6.1. Документы, необходимые для предоставления субсидий, указанные в регламенте, предоставляются соответствующему специалисту при личном посещении.

6.2. Письменная информация о результатах предоставления субсидий доводится до заявителя различными способами с учетом пожеланий, высказанных им при подаче документов для предоставления субсидий.

Информации также размещается на портале государственных услуг в сети Интернет (botlikhsubsidi@mail.ru)

В отдельных случаях информация о результатах может дублироваться по телефону

7.Требования к присутственным местам

7.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах).

7.2. Присутственные места размещаются в здании МКУ «Служба субсидий» и включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Помещения «Службы субсидий» должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам»

7.3. Присутственные места оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

8.Требования к местам для информирования и ожидания.

8.1. Места информирования (ожидания), предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов;

8.2. Места для заполнения документов оборудуются столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

9.Требования к местам приема заявителей.

9.1. Прием всех документов, необходимых для предоставления субсидий, консультирование по вопросам предоставления субсидий может быть осуществлено в установленных кабинетах.

9.2. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение государственной функции;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

9.3. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалиста из помещения при необходимости.

10.Сроки предоставления субсидий.

10.1. Срок для принятия решения о предоставлении субсидий или об отказе в её предоставлении, расчета размера субсидий и направления (вручения) соответствующего решения заявителю не может превышать 10 рабочих дней с даты получения всех необходимых и надлежащим образом оформленных документов.

10.2. Субсидия предоставляется сроком на 6 месяцев.

10.3. При представлении документов, с 1 числа по 15 число месяца субсидия предоставляется с 1 числа этого месяца, а при представлении документов с 16 числа до конца месяца с 1 числа следующего месяца.

11. Сроки приостановления предоставления субсидий.

11.1. Решение о приостановлении предоставления субсидий принимается в день получения документов (от организаций либо от граждан), подтверждающих наступление событий, являющихся основанием для приостановления субсидий.

11.2. Предоставление субсидий приостанавливается с месяца получения документов, подтверждающих наступление событий, являющихся основанием для приостановления субсидий, если указанные документы поступили с 10-го по 25-е число соответствующего месяца;

Срок уведомления гражданина о принятом решении о приостановлении предоставления субсидии составляет не более 5 рабочих дней с даты принятия решения.

12.Сроки возобновления предоставления субсидии.

12.1. Решение о возобновлении предоставления субсидии принимается в день подачи письменного заявления и предоставления документов, являющихся основанием для возобновления предоставления субсидий.

12.2. При принятии решения о возобновлении предоставления субсидий она выплачивается также и за тот месяц, в течение которого ее предоставление было приостановлено.

Срок уведомления гражданина о принятом решении о возобновлении предоставления субсидий составляет не более 5 рабочих дней с даты принятия решения.

13.Сроки перерасчета размера назначенной субсидии.

13.1. Срок для принятия решения о перерасчете размера назначенной субсидии, и направления (вручения) соответствующего решения получателю не может превышать 5 рабочих дней с даты получения всех необходимых и надлежащим образом оформленных документов, являющихся основанием для перерасчета размера субсидий,

13.2. При принятии решения о массовом перерасчете размера назначенной субсидии она пересчитывается за следующие периоды:

- с 1-го числа текущего месяца, если соответствующие нормативные правовые документы, являющиеся основанием для перерасчета размера субсидии, вступили в действие с 1-го по 15-е число текущего месяца;

- с 1-го числа следующего месяца, если соответствующие нормативные правовые документы, являющиеся основанием для перерасчета размера субсидии, вступили в действие с 16-го числа до конца текущего месяца.

13.3. При выявлении фактов предоставления субсидии в завышенном или заниженном размере вследствие ошибки, допущенной работниками «Службы субсидий», ее перерасчет производится за все месяцы, в которые выявлена ошибка.

14.Сроки прекращения предоставления субсидии.

14.1. Решение о прекращении предоставления субсидии принимается в день получения документов (от организаций либо от граждан), подтверждающих наступление событий, являющихся основанием для ее прекращения

14.2. Предоставление субсидий прекращается с месяца, с которого предоставление субсидий было приостановлено в следующих случаях:

-если в течение месяца после получения уведомления о приостановлении субсидий, получатель субсидии не выполняет необходимые требования (в зависимости от оснований приостановления);

-не оплачивает задолженность по текущим платежам за жилое помещение и коммунальные услуги и не заключает соглашение о погашении задолженности (при отсутствии уважительной причины ее образования);

-не выполняет условия соглашения о погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (при отсутствии уважительной причины ее непогашения);

14.3. Решение о прекращении предоставления субсидий доводится до сведения получателя в письменной форме в течение 5-ти рабочих дней с даты принятия решения с указанием основания его принятия.

15. Основания для отказа в предоставлении субсидий.

15.1. В предоставлении субсидий может быть отказано в следующих случаях:

отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации

отсутствие соответствующего основания пользования жилым помещением (документа) у заявителя или граждан, зарегистрированных с ним по месту постоянного жительства в жилом помещении, и не указанных заявителем в качестве членов своей семьи;

отсутствие документа, подтверждающего продолжение постоянного проживания членов семьи в ранее занимаемых совместно с гражданами, являющимися нанимателями жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членами жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственниками жилого помещения, проходящими военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденными к лишению свободы, либо признанными безвестно отсутствующими, либо умершими, либо объявленными умершими, либо находящимися на принудительном лечении по решению суда;

наличие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг при отсутствии сведений о заключении договора (соглашения) о погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

если не представлены документы (или представлены не в полном объеме), необходимые в соответствии с законодательством и настоящим Регламентом для назначения субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

представления неполных и (или) заведомо недостоверных сведений и документов.

16. Основания для приостановления предоставления субсидий.

16.1. Предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг может быть приостановлено до выяснения причин возникновения (непогашения) задолженности по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг, неисполнения получателем субсидии требований предоставления документов, свидетельствующих о наступлении событий, которые

влекут за собой уменьшение размера субсидии либо прекращение права на субсидию, при получении уполномоченным органом от органов (организаций) соответствующих сведений, подтвержденных документами, при условии:

неуплаты получателем субсидий текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение двух месяцев (в том числе одной услуги);

невыполнение получателем субсидий условий соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

17. Перечень оснований для возобновления предоставления субсидии.

17.1. Решение о возобновлении предоставления субсидии принимается «Службой субсидий» на основании заявления получателя субсидии, в произвольной форме, и следующих документов:

документа, свидетельствующего о полном погашении получателем субсидии задолженности, образовавшейся в течение всего срока предоставления субсидий;

соглашения о погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в случае возникновения задолженности впервые в течение всего срока предоставления субсидии, заключенного на период, не превышающий срока предоставления субсидий;

документа, подтверждающего наличие уважительных причин (стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок и другие), по которым образовалась задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги либо не выполнялись условия соглашения о погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

18. Основания для перерасчета размера субсидии.

18.1. Массовый перерасчет размеров ранее назначенных субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг производится без обращения граждан и без истребования каких-либо документов от граждан в следующих случаях:

введения в действие новых региональных или местных стандартов нормативной площади жилых помещений, стоимости жилищно-коммунальных услуг, максимально допустимой доли расходов в совокупном доходе семьи;

изменения размеров действующих в субъекте Российской Федерации прожиточных минимумов для граждан различных социально-демографических групп;

изменения условий и порядка предоставления субсидий.

18.2. Индивидуальный перерасчет ранее назначенной субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг для конкретного гражданина, получающего субсидию, производится в следующих случаях:

- представления получателем субсидии в «Службу субсидий» документов, подтверждающих наступление событий, которые влекут за собой уменьшение размера субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг: изменение места постоянного жительства членов семьи

получателя субсидии; состава его семьи; основания проживания, гражданства членов семьи получателя субсидии;

- выявление факта предоставления субсидии в завышенном или заниженном размере вследствие ошибки, допущенной «Службой субсидий»;

- добровольного представления получателем субсидий документов о доходах при их изменении.

Недоплаченные средства выплачиваются получателю субсидий в месяце, следующем за месяцем, в котором выявлена недоплата.

Выявленные излишне выплаченные средства засчитываются в счет будущей субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг или возвращаются получателем добровольно в местный бюджет. При отказе от добровольного возврата указанных средств они по иску «Службы субсидий» истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством России.

19. Основания для снижения размера субсидий.

19.1. Размер предоставляемой субсидии не должен превышать фактических расходов семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. В случае если размер субсидии превысил фактические расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, «Службой субсидий» осуществляется снижение размера назначенной субсидии до уровня фактических расходов.

Сравнение размера субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг с фактическими расходами на оплату жилого помещения и коммунальных услуг может осуществляться следующими способами: в течение текущего месяца; в месяце, следующем за месяцем назначения; по окончании периода предоставления субсидии.

20. Основания для прекращения предоставления субсидий.

20.1. Предоставление субсидии прекращается по решению «Службы субсидий» при условии:

изменения места постоянного жительства получателя субсидии;

изменения состава семьи получателя субсидии, основания владения и пользования жилым помещением, гражданства получателя или членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);

представления заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) её размера;

невыполнения требований о предоставлении в «Службу субсидий» документов, подтверждающих события, которые влекут за собой уменьшение размера назначенной субсидии.

непогашения задолженности или несогласования срока погашения задолженности в течение одного месяца с даты вручения уведомления получателю субсидии о приостановлении

предоставления субсидии (при отсутствии документов, подтверждающих уважительные причины образования задолженности);

невыполнение условий договора (соглашения) о погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

подачи личного заявления получателя субсидии.

В случаях, когда решение о прекращении предоставления субсидии принимается в отношении прошлого периода, в котором субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг уже выплачена, то выявленные излишне выплаченные средства возвращаются получателем субсидии добровольно в местный бюджет. .

21. Требования к порядку перечисления (выплаты, вручения) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

21.1. Субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг предоставляются гражданам путем перечисления денежных средств через почтовые отделения ФГУП «Почта-России» Ботлихский почтамт.

По решению М К У «Служба субсидий», субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг могут предоставляться путем выплаты (доставки) финансовых средств через кассу МКУ «Служба субсидий».

Перечисление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на банковские счета или вклады до востребования.

21.2. Платежи организациям, предоставляющим гражданам жилищные и коммунальные услуги, в части субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг производятся на основании заявления гражданина путем снятия средств со счета для наличной оплаты.

21.3. Часть субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, приходящаяся на оплату твердых видов топлива (при наличии печного отопления) перечисляется (выплачивается) за весь срок предоставления субсидии одновременно в первом месяце периода предоставления субсидии.

21.4. Получатели субсидий вправе за счёт субсидий производить оплату жилого помещения и любой предоставляемой им коммунальной услуги.

Административные процедуры.

22. Последовательность административных действий (процедур).

22.1. К административным действиям МКУ «Служба субсидий» по организации предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг относятся:

- прием заявлений граждан о предоставлении субсидии с приложением необходимых документов;

- определение полноты и достоверности представленных гражданами документов;
- установление права гражданина (заявителя) и совместно с ним проживающих членов его семьи на субсидию в соответствии с условиями предоставления субсидий;
- определение состава семьи получателя субсидии;
- учет доходов, расчет совокупного дохода семьи, среднедушевого дохода семьи;
- расчет прожиточного минимума семьи;
- определение расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, приходящихся на граждан, соответствующих условиям предоставления субсидий;
- определение наличия (отсутствия) задолженности по оплате за коммунальные услуги
- расчет размера субсидии с учетом фактических затрат граждан по оплате за коммунальные услуги;
- принятие решения о предоставлении гражданину (заявителю) субсидии или отказе в ее предоставлении и доведение принятого решения до граждан;
- формирование в отношении каждого заявителя персонального дела, включающего документы, необходимые для принятия решения;
- организация выплаты-доставки субсидии гражданину (заявителю, получателю субсидии)
- перерасчет размеров субсидий при изменении региональных и/или местных стандартов, значений действующих в субъекте Российской Федерации прожиточных минимумов социально-демографических групп, а также условий и порядка предоставления субсидий, установленных Жилищным кодексом и постановлением Правительства Российской Федерации;
- перерасчет размеров субсидий при возникновении в семьях заявителей документально подтвержденных обстоятельств, влияющих на условия предоставления субсидий и размер субсидий;
- массовый перерасчет расчет размера субсидии при изменении региональных стандартов, изменения величины прожиточного минимума, тарифов и нормативов потребления жилищно-коммунальных услуг;
- контроль своевременности и полноты оплаты получателями субсидий жилого помещения и/или коммунальных услуг;
- принятие и реализация решений о приостановлении и (или) прекращении предоставления субсидий;
- проверка при необходимости представленных заявителем сведений и документов;

- сравнение размеров предоставленной субсидии с фактическими платежами семьи за жилое помещение и коммунальные услуги (ежемесячно или по окончании периода предоставления субсидии) и уменьшение субсидии до фактических платежей в случае превышения субсидии над платежами;
- организация возврата необоснованно полученных гражданами средств субсидий;
- формирование и направление запросов предприятиям, учреждениям о получателях субсидий;
- введение полученной информации в программный продукт;
- передача сведений о предоставлении субсидий в «Республиканский центр субсидий» и Министерство финансов РД;

23. Прием документов, необходимых для предоставления гражданам субсидии, и предварительная оценка права на получение субсидии.

23.1. Основанием для начала действий по предоставлению субсидии является личное обращение гражданина в МКУ «Служба субсидий» с комплектом документов, необходимых для предоставления субсидии либо поступление указанного комплекта документов по почте.

23.2. Специалист «Службы субсидий» уточняет предмет обращения, устанавливает личность заявителя, для использования при дальнейших действиях по приему документов.

23.3. Специалист «Службы субсидий» проверяет наличие у гражданина всех документов, необходимых для определения права на получение субсидии (перерасчета субсидии), в соответствии с установленным перечнем документов в следующем порядке:

- 1) проверяет документы, подтверждающие наличие у заявителя гражданства Российской Федерации
- 2) проверяет документы, подтверждающие наличие у заявителя регистрации по месту постоянного жительства;
- 3) проверяет документы, подтверждающие наличие соответствующих оснований владения и пользования жилым помещением заявителя и всех лиц, проживающих совместно с заявителем;
- 4) совместно с заявителем определяет состав семьи заявителя, проверяя документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи;
- 5) проверяет документы, подтверждающие наличие у каждого члена семьи гражданства Российской Федерации или гражданства иностранного государства, с которым заключен соответствующий международный договор Российской Федерации;
- 6) проверяет документы, подтверждающие правомочность заявителя обращаться от имени всех членов семьи;

7) проверяет документы, подтверждающие отсутствие задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или наличие заключенного соглашения о погашении указанной задолженности;

8) проверяет документы, содержащие сведения о платежах за коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг месяц;

9) проверяет другие документы, необходимые для определения права на получение субсидии, в соответствии с установленным перечнем;

- проверяет документы, подтверждающие доходы всех членов семьи;

10) осуществляет расчет величины прожиточного минимума семьи, проверяет либо осуществляет вместе с заявителем расчет совокупного среднемесячного дохода семьи. Для расчета совокупного дохода семьи специалист, ведущий прием, выполняет следующие действия:

- проверяет документы, подтверждающие доходы всех членов семьи;

- осуществляет выборку и формирование справки о размере пенсии

- осуществляет выборку и формирование справки о размере детских пособий из базы отдела социальной политики,

24. Предварительный расчет размера субсидии.

24.1. Специалист «Службы субсидий» делает предварительный вывод о праве гражданина на получение субсидии в виде одного из заключений:

1) оценить право на получение субсидии не представляется возможным в связи с предоставлением неполного пакета документов;

2) гражданин не имеет право на получение субсидии;

3) гражданин имеет право на получение субсидии.

24.2. Если специалистом «Службы субсидий» сделан вывод, что оценить право на получение субсидии не представляется возможным в связи с предоставлением неполного пакета документов, то специалист консультирует, какие документы необходимо дополнительно предоставить гражданину для того, чтобы можно было рассматривать вопрос о праве на получение субсидии.

Если после получения консультации гражданин желает продолжить процедуру приема документов и получить официальное решение, то специалист у граждан, обратившихся впервые, сверяет копии документов с оригиналами. Если копии не заверены нотариально, специалист выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет их своей подписью, печатью. (Если документы поступили по почте, то все копии должны быть заверены нотариально).

24.3. Гражданин, предоставивший полный пакет документов заполняет бланк заявления (приложение №2) по установленной форме. (Если документы поступили по почте, то заявление должно быть уже заполнено).

Специалист «Службы субсидий», ведущий прием документов, проверяет правильность заполнения заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг либо помогает заполнить бланк заявления установленной формы.

23.4. Специалист «Службы субсидий», регистрирует заявление в книге учета, проставляет в заявлении номер и дату регистрации, должность и фамилию специалиста, принявшего документы, разъясняет заявителю о сроке, в котором будет принято решение о принятом решении.

23.5. Специалист «Службы субсидий», информирует заявителя об обязательствах, предусмотренных законодательством (сообщать об изменениях, влияющих на размер субсидии (изменение состава семьи и места постоянного жительства, основания проживания и гражданства) в течение 1 месяца после наступления событий; производить своевременную полную оплату текущих платежей за жилищно-коммунальные услуги, а также выполнение условий соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (при наличии такового), информирует заявителя об условиях перерасчета субсидии, приостановки, возобновления и прекращения выплаты субсидии.

24.Определение права гражданина на получение субсидии и формирование соответствующего решения.

24.1. М К У Служба субсидий вправе проверять подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, органы, осуществляющие государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, налоговые и таможенные органы, органы и учреждения федеральной государственной службы занятости населения, организации связи, другие органы и организации..

24.2. При наличии условий, дающих право на получение субсидии, специалист заполняет с использованием программы «Назначение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» для граждан, обратившихся впервые:

- анкетные данные всех членов семьи;
- доходы каждого члена семьи;

- общие сведения о членах семьи с указанием социально-демографической группы, отмечает членов семьи, учитываемых при назначении субсидии, степень родства;
- проставляет дату обращения заявителя, заносит информацию на выплату: способ выплаты, наименование и код-номер почтового отделения,
- рассчитывает совокупный доход семьи (автоматизированная процедура);
- рассчитывает субсидию (автоматизированная процедура);
- сравнивает расчетный размер субсидии с фактическими затратами семьи на оплату ЖКУ;
- определяется фактический размер субсидии.

В случае если семья заявителя уже занесена в базу данных программы «Назначение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» специалист, осуществляющий функции по назначению субсидии, сравнивает имеющиеся данные с документами, которые предоставил заявитель, дополняет необходимые сведения и в автоматизированном режиме производит расчет субсидии.

При осуществлении индивидуального перерасчета по заявлению гражданина специалист по назначению формирует по каждому делу получателей субсидий приказ директора МКУ «Служба субсидий» о перерасчете размера назначенной субсидии либо о перерасчете субсидии и учете ее в счет будущей субсидии либо о перерасчете субсидии и ее возврате расчет размера субсидии.

Сформированные документы специалист вместе с личным делом зашивает в индивидуальную папку абонента.

25. Контрольная проверка подготовленного решения и сформированного личного дела, принятие решения.

25.1. Специалист, осуществляющий контрольные функции, (эту функцию может исполнять уполномоченный специалист либо директор, либо заместитель директора) проверяет наличие всех предоставленных документов, правильность их оформления, правильность заполнения, проверяет правомерность принятого специалистом решения о назначении (о перерасчете) или об отказе субсидии.

25.2. В случае если выявлено, что решение о предоставлении субсидии принято неверно, дело возвращается специалисту для доработки.

Специалист производит проверку всех необходимых данных (прожиточного минимума семьи, совокупного дохода семьи, нормативную площадь жилого помещения), делает исправления и производит новый расчет размера субсидии.

25.3. Директор МКУ «Служба субсидий» (его заместитель) осуществляет проверку сформированных документов и подписывает их в течение одного рабочего дня.

Описание последовательности действий административной процедуры по выплате гражданам субсидий.

26. Осуществление массового расчета, передача на выплату

26.1. Основанием для начала действий по осуществлению выплаты гражданам субсидий является подписание распоряжений о назначении субсидий, перерасчете размера назначенной субсидии, приостановлении, возобновлении, прекращении предоставления субсидий.

Специалист формирует ведомости граждан (семей) – получателей субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, визирует и передает на подпись руководителю уполномоченного органа. Директор МКУ «Служба субсидий») подписывает его в течение одного рабочего дня.

Подписанные ведомости граждан (семей) – получателей субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг регистрируется и передаются ФГУП «Почта-России» Ботлихский почтамт

27. Исчисление совокупного дохода семьи

27.1. Совокупный доход семьи или одиноко проживающего гражданина для предоставления субсидии определяется за 6 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении субсидии (далее - расчетный период).

27.2. При исчислении совокупного дохода семьи получателя субсидии независимо от отдельного или совместного проживания учитываются доходы граждан, являющихся по отношению к получателю субсидии или членам его семьи:

- а) супругом (супругой);
- б) родителями или усыновителями несовершеннолетних детей;
- в) несовершеннолетними детьми, в том числе усыновленными.

27.3. Совокупный доход семьи или одиноко проживающего гражданина в целях предоставления субсидии исчисляется по правилам, установленным в абзаце втором статьи 5 и статьях 6 - 12 Федерального закона "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи"

1. видов доходов, указанных в пункте 1 перечня видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. N 512, за исключением денежных эквивалентов полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, в том числе льгот по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, предоставляемых гражданам в виде скидок в оплате. Указанное изъятие применяется также в отношении одиноко проживающих граждан;

2. денежных выплат, предоставленных гражданам в качестве мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

3. доходов, полученных от сдачи жилых помещений в поднаем;
4. компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемых отдельным категориям граждан;
5. денежных средств, выделяемых опекуну (попечителю) на содержание подопечного;
6. 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;
7. 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, а также технического сырья, мха, лесной подстилки и других видов побочного лесопользования;
8. доходов охотников-любителей, получаемых от сдачи добытых ими пушнины, мехового или кожевенного сырья либо мяса диких животных.

27.4. При исчислении размера совокупного дохода семьи или одиноко проживающего гражданина не учитываются:

1. виды доходов, указанных в абзаце двенадцатом подпункта "д" пункта 1 (кроме надбавок и доплат ко всем видам выплат, указанных в этом подпункте), пунктах 2 и 3 перечня видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. N 512;
2. суммы ранее предоставленных субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
3. другие виды материальной поддержки в виде денежных выплат и (или) натуральной помощи, оказываемой гражданам за счет средств бюджетов различных уровней бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме указанных в подпунктах 99.2. и 99.4. пункта 99 настоящих Правил.

27.5. Если граждане не имеют возможности подтвердить документально какие-либо виды доходов, за исключением доходов от трудовой и индивидуальной предпринимательской деятельности, они могут самостоятельно их декларировать в заявлении. Такие сведения могут быть проверены уполномоченным органом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

27.6. Среднемесячный доход каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина определяется путем деления суммы его доходов, полученных в течение расчетного периода, на количество месяцев этого расчетного периода, в течение которых он имел данные доходы.

27.7. Среднемесячный совокупный доход семьи в расчетном периоде равен сумме среднемесячных доходов всех членов семьи. Среднедушевой доход семьи в расчетном периоде

исчисляется путем деления среднемесячного совокупного дохода семьи на количество членов семьи

28.Формирование документов на выплату субсидий

28.1. Все действия по приему дел и формированию выплатных документов выполняются специалистом. После проверки документов в процессе исполнения каждого действия, связанного с отправкой и подшивкой документов, специалист подписывает документы у руководителя.

28.2. Работа по формированию выплатных документов (ведомостей) имеет месячный цикл исполнения.

28.3. Специалист отражает в ведомостях сведения о невыплаченных суммах за прошедший месяц на основании документов (разовых поручений), вернувшихся из почтового отделения. При этом проверяются итоговые суммы по невыплаченным делам, формируются и печатаются ведомости.

23.4. Специалист формирует и печатает ведомости для выплат.

23.5. Все ведомости вместе со сводным реестром оформляются для передачи в «Ботлихский почтамт».

29.Осуществление административной процедуры по массовому перерасчету (снижению) размера назначенной субсидии

29.1. Основанием для начала действий по массовому перерасчету размера назначенной субсидии является:

- принятие нормативного акта об установлении региональных или местных стандартов нормативной площади жилых помещений, стоимости жилищно-коммунальных услуг, максимально допустимой доли расходов в совокупном доходе семьи, величины прожиточного минимума, условий и порядка предоставления субсидий;

- поступление от организаций сведений о наступлении событий, являющихся основанием для массового перерасчета субсидии;

- выявление ошибки специалиста, осуществлявшего расчет субсидии, вследствие которой субсидия завышена либо занижена для всех получателей субсидий или для групп получателей.

29.2. Специалист вносит измененные данные из документов либо нормативных актов в базу данных программы и автоматически осуществляет массовый расчет размера субсидий для всех получателей субсидий либо для определенной группы.

30.Контрольная проверка подготовленного решения о перерасчете (снижении) и сформированного личного дела, принятие решения

30.1. Специалист, осуществляющий контрольные функции, проверяет наличие всех предоставленных документов, правильность их оформления, правильность заполнения проверяет правомерность принятого специалистом решения о перерасчете (снижении) субсидии, сверяет лицевые счета и паспортные данные на перечисление субсидий.

30.2.. В случае если решение о перерасчете (снижении) субсидии принято неверно, дело возвращается специалисту для доработки.

Специалист уточняет причину неверно принятого решения, производит проверку всех необходимых данных, делает исправления и производит новый расчет размера субсидии.

31. Последовательность действий административной процедуры по приостановлению предоставления субсидии

Основанием для начала действий по приостановлению субсидии является поступление от организаций документов, подтверждающих сведения о наступлении событий, являющихся основанием для приостановления субсидии:

- сведения организаций, предоставляющих жилищно-коммунальные услуги о снятии с регистрационного учета и постановки на регистрационный учет граждан – получателей субсидий;

- акты выборочных проверок, ежемесячно проводимых уполномоченным органом, с выявленными фактами наступления событий, которые влекут за собой уменьшение размера субсидии либо прекращение права на получение субсидии (изменение места постоянного жительства, основания владения и пользования жилым помещением, гражданства, состава семьи).

Специалист анализирует полученные сведения, сверяет с документами, содержащимися в личном деле получателя субсидии, оценивает наличие оснований для приостановления предоставления субсидии по каждому получателю субсидии.

Директор МКУ «Служба субсидий» подписывает распоряжения о приостановлении субсидии.

Каждое личное дело специалист берет на контроль до выяснения обстоятельств и принятия решения о прекращении выплаты субсидии либо о возобновлении.

Специалист по назначению субсидии выясняет причины, по которым у получателя субсидии: образовалась задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг, нарушено соглашение о погашении задолженности, или гражданин, не представил в службу субсидий документы, подтверждающие наступление событий, влекущих уменьшение размера субсидии, либо прекращение субсидии.

32. Последовательность действий административной процедуры по возобновлению предоставления субсидии.

Основанием для начала действий по возобновлению субсидии является поступление заявления гражданина в «Службу субсидий» с документами, подтверждающими основания для возобновления предоставления субсидии, либо поступление указанных документов по почте. Специалист оценивает по предоставленным документам наличие оснований для возобновления предоставления субсидии.

При наличии оснований для возобновления предоставления субсидии специалист:

- вносит в базу данных новые данные, снимает запрет на выплату субсидий;
- производит расчет размера субсидии с учетом новых данных;

Директор (заместитель) МКУ «Служба субсидий» подписывает справку о назначении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

33. Последовательность действий административной процедуры по прекращению предоставления субсидии

Основанием для начала действий по прекращению субсидии является:

- поступление в МКУ «Служба субсидий» документов, подтверждающих сведения о наступлении событий, являющихся основанием для прекращения предоставления субсидии (изменение места постоянного жительства получателя, гражданства получателя, состава семьи, основания проживания);
 - поступление в МКУ «Служба субсидий» заявление гражданина, получающего субсидию с просьбой о прекращении субсидии;
 - поступление в МКУ «Служба субсидий» официальной информации от соответствующих организаций, в том числе в результате выборочных проверок, проводимых ежемесячно уполномоченными органами, подтверждающей предоставление заявителем заведомо недостоверной информации либо невыполнение обязательств по своевременному извещению МКУ «Служба субсидий» ,при отсутствии уважительных причин;
 - истечение срока погашения задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг либо заключения соглашения о ее погашении после приостановления субсидии при отсутствии уважительных причин.
- Специалист анализирует полученные сведения, сверяет с документами, содержащимися в личном деле получателя субсидии, оценивает наличие оснований для прекращения предоставления субсидии по каждому получателю субсидии.

Директор (заместитель) МКУ «Служба субсидий» подписывает распоряжения о прекращении предоставления субсидии.

34.Формирование отчетности

Ежемесячное формирование МКУ «Служба субсидий» отчетов о предоставлении субсидий, о финансировании субсидий, для МР «Ботлихский район» и ФУ администрации МР «Ботлихский район»

Ежемесячное формирование МКУ «Служба субсидий» отчетов для ГУ «Республиканский центр субсидий» для последующего предоставления в Министерство финансов РД.

Ежемесячное формирование специалистами МКУ «Служба субсидий» ведомостей получателей субсидий для передачи в Ботлихский почтамт.

Ежеквартальное формирование статистической отчетности формы 22 – ЖКХ (субсидии) «Территориальный орган федеральной службы государственной статистики по Республике Дагестан» ,

35. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе выполнения административного регламента

Действие (бездействие) МКУ «Служба субсидий» должностного лица и решения, принимаемые «Служба субсидий» в ходе исполнения административного регламента, могут быть обжалованы в администрацию МР «Ботлихский район».

36. Взаимодействие МКУ «Служба субсидий» и ФГУП «почта-России» Ботлихский почтамт происходит на основании договора, заключенного между сторонами, на очередной финансовый год.

Приложение №1 -завление

Приложение №2 –декларация о доходах.