



**ДЕПАРТАМЕНТ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

05.08.2024

г. Орёл

№ 719

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области от 9 ноября 2016 года № 449 «Об утверждении Типового административного регламента предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по приему заявлений и организации предоставления субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг».

В целях приведения нормативной правовой базы Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации п р и к а з ы в а ю :

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 9 ноября 2016 года № 449 «Об утверждении типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по приему заявлений и организации предоставления субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной

государственной власти Орловской области» заменить словами «постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области»;

2) в приложении:

а) подраздел «Круг заявителей» изложить в следующей редакции:

«Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, а также иностранным гражданам, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, постоянно проживающим в Орловской области, у которых расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи, из числа:

пользователей жилых помещений в государственном или муниципальном жилищном фонде;

нанимателей жилых помещений по договору найма в частном жилищном фонде;

членов жилищного или жилищно-строительного кооператива;

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

3. Государственная услуга предоставляется гражданам, указанным в пункте 2 настоящего регламента, с учетом постоянно проживающих с ними членов их семей.

В случае если наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, члены жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственники жилого помещения проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда, субсидии предоставляются членам их семей при условии, что данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

4. Субсидии не предоставляются гражданам при наличии у них 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. Информацию о наличии

у граждан такой задолженности учреждение получает из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.»;

б) подраздел «Требования к порядку информирования граждан о предоставлении государственной услуги» заменить подразделом «Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель» в следующей редакции:

«Требование предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги,
соответствующим признакам заявителя, определенным в результате
анкетирования, а также результата,
за предоставлением которого обратился заявитель

5. Государственная услуга предоставляется лицу, обратившемуся за получением государственной услуги (далее – заявитель, получатель), в соответствии с одним вариантом предоставления государственной услуги, соответствующему признакам заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель. Профилирование заявителей для предъявления необходимого варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.»;

в) в абзаце 6 пункта 10 слова «постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области» заменить словами «постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Орловской области»»;

г) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» исключить;

д) наименование подраздела «Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Иные требования к предоставлению государственной услуги»;

е) раздел «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, должностного лица учреждения,

многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

50. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) учреждения, руководителя учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

51. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица учреждения подаются руководителю учреждения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) учреждения, руководителя учреждения подаются в Департамент.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Орловской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, подаются руководителям этих организаций.

**Способы информирования заявителей
о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе
с использованием Единого портала государственных
и муниципальных услуг (функций)**

52. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, учреждения, многофункционального центра, ЕПГУ, с использованием государственной специализированной системы «Портал Орловской области – публичный информационный центр», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

53. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, руководителя учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, руководителя многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, руководителя учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, руководителя учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

54. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;
- 6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;
- 7) отказ учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;
- 10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 14 настоящего регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
рассмотрения жалобы и случаев, в которых
ответ на жалобу не дается

55. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

56. Случай оставления жалобы без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

57. В случаях, не урегулированных пунктом 56 настоящего регламента, к правоотношениям, связанным с оставлением жалобы без ответа и уведомлением заявителя о принятом решении, применяются нормы Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

58. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 54 настоящего регламента.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

59. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

60. Учреждение по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 54 настоящего регламента.

Сроки рассмотрения жалобы

61. Жалоба, поступившая в учреждение либо Департамент, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации..

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

62. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

63. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (или по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

64. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 63 регламента, дается информация о действиях, осуществляемых учреждением, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, осуществляющей функции по предоставлению государственной услуги, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

65. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 63 регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

66. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо учреждения, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

67. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, руководителя учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

регламентом.

68. Информация, содержащаяся в разделе V регламента, подлежит размещению на ЕПГУ.»;

ж) приложение 1 к Типовому административному регламенту предоставления казенным учреждением Орловской области, подведомственным Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области, государственной услуги по приему заявлений и организации предоставления субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления финансового планирования, организации предоставления социальных выплат и мер соцподдержки Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области



И. А. Гаврилина

Приложение 1 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области
от 05.08.2024 г. № 719

Приложение 1
к Типовому административному регламенту
предоставления казенным учреждением
Орловской области, подведомственным
Департаменту социальной защиты, опеки
и попечительства, труда и занятости
Орловской области, государственной услуги
по приему заявлений и организации
предоставления субсидий на оплату жилых
помещений и коммунальных услуг

Заявление о предоставлении субсидии на оплату жилых помещений
и коммунальных услуг в отдел (филиал) КУ ОО «Областной центр социальной
защиты населения» по _____ району

Я, _____,
(Ф. И. О. заявителя)

_____ (населенный пункт, улица, дом, квартира)

_____ (телефон домашний, рабочий)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

прошу предоставить субсидию на оплату жилых помещений и коммунальных услуг
мне и членам моей семьи, зарегистрированным по месту жительства
в жилом помещении по адресу: _____.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и место рождения	Документ, удостоверяющий личность	Степень родства	Источники и сумма доходов ¹
1				заявитель	
2					
3					
4					

В указанном жилом помещении зарегистрированы _____ человек (в том числе _____ человек – по месту жительства, _____ человек – по месту пребывания).

¹ Указывается сумма доходов за 6 календарных месяцев, предшествовавших месяцу перед месяцем подачи заявления о предоставлении субсидии.

Члены семьи, зарегистрированные по другому адресу:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и место рождения	Адрес по месту регистрации	Степень родства	Источники и сумма доходов ¹
1					
2					
3					

Дополнительно сообщая следующие сведения:

Сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования жилым помещением, в котором зарегистрирован по месту постоянного жительства: _____²

Сведения о наличии мер социальной поддержки, компенсаций по оплате жилищно-коммунальных услуг у следующих членов моей семьи:³

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Наименование меры социальной поддержки	Реквизиты документа, на основании которого предоставлена мера социальной поддержки (номер, дата, кем выдан)

К заявлению прилагаю следующие документы:

(перечень документов)

Прошу производить выплату субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг:
с доставкой на дом⁴ _____;
в кредитную организацию _____
на счет № _____.

² Сведения указываются в случае, если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членом жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива.

³ Сведения указываются в случае невозможности их получения учреждением в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия.

⁴ Доставка денежных средств на дом осуществляется с учетом требований абзаца второго пункта 9 приложения к постановлению Правительства Орловской области от 30 марта 2010 года № 89 «Об утверждении Порядка перечисления (выплаты) гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

Я даю свое согласие на обработку в установленном порядке отделом (филиалом) КУ ОО «Областной центр социальной защиты населения» моих персональных данных в целях предоставления субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.

Предупрежден (предупреждена) об ответственности за представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг. Обязуюсь в месячный срок известить учреждение социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты субсидии на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.

Дата обращения _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Дата регистрации _____ 20__ г.

№ регистрации _____

(подпись специалиста)

Отрывной талон к заявлению о предоставлении
субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг

Заявление о предоставлении субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг принято _____ 20__ г.

(подпись специалиста)

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг принимается в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг со всеми необходимыми документами. По всем вопросам, связанным с предоставлением субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, Вы можете обратиться в отдел (филиал) КУ ОО «Областной центр социальной защиты населения» по _____ району либо по телефону _____.

“Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 08.08 2024 г., № 360/2024”