



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

П Р И К А З

10 декабря 2025 г.
г. Орёл

№ 1526

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 7 июля 2025 года № 715 «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 поддержания нормативной правовой базы Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области в актуальном состоянии 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 7 июля 2025 года № 715 «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» (далее - приказ) следующие изменения:

1) приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) приложение к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области Гурьеву Е. В.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости
Орловской области



Е. В. Гурьева

Внесено в реестр нормативных правовых
актов органов исполнительной власти
специальной компетенции
Орловской области
Дата 11.12. 2025 г. № 67/2025

Приложение 1 к приказу
Департамента социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области
от 16.12. 2025 г. № 1526

Приложение к приказу Департамента
социальной защиты, опеки и
попечительства, труда и занятости
Орловской области
от 7 июля 2025 г. № 715

ТИПОВОЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента.

1. Настоящий Типовой административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по приему заявлений и организации предоставления субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг¹.

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту постоянного жительства на территории Орловской области, указанные в пункте 3 постановления Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – Постановление № 761), члены семей граждан, указанных в абзаце 4 пункта 4 административного регламента, являющиеся гражданами Российской Федерации, зарегистрированные по месту постоянного жительства на территории Орловской области, или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – заявители).

3. Согласно пункту 3 Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных Постановлением № 761 (далее – Правила предоставления субсидий), право на субсидию имеют граждане Российской Федерации, являющиеся:

пользователями жилого помещения в государственном и муниципальном жилищном фонде;

нанимателями жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

членами жилищного или жилищно-строительного кооператива;

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

4. Право на получение субсидии в соответствии с Правилами предоставления субсидий имеют граждане:

¹ Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему административному регламенту.

если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, 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, установленной в регионе. При этом для семей со среднедушевым доходом ниже установленной величины прожиточного минимума в целом по субъекту Российской Федерации, максимально допустимая доля расходов уменьшается в соответствии с поправочным коэффициентом, равным отношению среднедушевого дохода семьи к прожиточному минимуму;

при отсутствии задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении гражданами соглашений о ее погашении;

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.

5. Государственная услуга не предоставляется иностранным гражданам, если международным договором Российской Федерации не предусмотрено иное.

6. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»², в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Прием заявлений и организация предоставления субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственную услугу предоставляет казенное учреждение Орловской области, подведомственное Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

Результат предоставления государственной услуги.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

9. При обращении заявителя за выдачей справки результатами предоставления государственной услуги являются:

- принятие решения о предоставлении субсидии;
- принятие решения об отказе в предоставлении субсидии.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

10. Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Результат предоставления государственной услуги, содержащий решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в форме уведомления направляется заявителю (представителю заявителя) в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия такого решения, по его выбору:

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в учреждении;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в личном кабинете на ЕПГУ.

11. Учреждение обеспечивает представление информации о факте предоставления государственной услуги, а также о сроках и размере субсидии посредством использования ЕЦП в порядке и объеме, установленных Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕЦП.

12. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в АС «АСП».

Срок предоставления государственной услуги.

13. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии принимается учреждением в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении субсидии независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

14. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, в срок, предусмотренный пунктом 8(1) Постановления № 761.

15. В случае если заявителем (представителем заявителя) представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), а также в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации учреждение принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления сроком на 10 рабочих дней и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения уведомляет заявителя (представителем заявителя) о приостановлении рассмотрения заявления с указанием перечня недостающих документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, и (или) информации, подлежащей корректировке.

Учреждение уведомляет заявителя (представителя заявителя) о приостановлении рассмотрения заявления не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, с указанием перечня недостающих документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, и (или) информации, подлежащей корректировке.

16. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии возобновляется со дня представления заявителем (представителем заявителя)

полного комплекта документов (сведений) и (или) поступления в учреждение доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений).

17. Субсидия предоставляется сроком на 6 месяцев.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. В таблице 2 приложения к настоящему административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее - документы (сведения), обязанность по представлению которых возложена на заявителя);

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

20. Способ подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов необходимых для предоставления государственной услуги приведен в таблице 2 приложения к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

22. Решение о приостановлении государственной услуги, принимает учреждение при наличии следующих оснований:

представление заявителем (представителем заявителя) неполного комплекта документов (сведений) обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), а также в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя), недостоверной и (или) неполной информации, - в этом случае рассмотрение заявления приостанавливается сроком на 10 рабочих дней;

непредставление получателем субсидии в течение одного месяца документов, подтверждающих наступление события, которое влечет за собой уменьшение размера субсидии или прекращение права на получение субсидии (изменение места постоянного жительства получателя субсидии и членов его семьи, основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии) - в данном случае государственная услуга приостанавливается сроком не более чем на один месяц.

Решение о приостановлении предоставления субсидии доводится до сведения заявителя (получателя субсидии) в письменной форме в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения с указанием оснований его принятия.

23. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, принимает учреждение при наличии следующих оснований:

отсутствие у заявителя (представителем заявителя) права на получение субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с действующим законодательством;

отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации или соответствующего международного договора о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации;

отсутствие у заявителя регистрации по месту постоянного жительства в жилом помещении, в отношении которого он обращается за предоставлением субсидии;

непредставление заявителем (представителем заявителя) полного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации);

выявление в представленных документах неполных и (или) заведомо недостоверных сведений, в том числе представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

представление заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера, либо невыполнения требований, предусмотренных пунктом 22 административного регламента, в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования);

если расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, использованной для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, не превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи;

наличие у заявителя 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.

Решение об отказе в предоставлении субсидии доводится до сведения заявителя субсидии в письменной форме в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения с указанием оснований его принятия.

24. Предоставление субсидии прекращается по решению учреждения при условии:

изменения места постоянного жительства получателя субсидии;

изменения основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);

представления заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера, либо неисполнения требований, предусмотренных пунктом 22 административного регламента, в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования);

наличия 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.

При наличии уважительных причин непредставления получателем субсидии в течение одного месяца сведений, указанных в абзаце третьем настоящего пункта (стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок и т.п.), предоставление субсидии возобновляется по решению учреждения.

При отсутствии уважительных причин непредставления получателем субсидии в течение 10 рабочих дней сведений, указанных в пункте 22 административного регламента, в течение одного месяца сведений, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, предоставление субсидии возобновляется по решению учреждения после представления названных сведений.

При отсутствии оснований для возобновления предоставления субсидии предоставление государственной услуги прекращается со дня принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги до окончания периода, на который государственная услуга предоставлялась.

Решение о прекращении предоставления субсидии доводится до сведения получателя субсидии в письменной форме в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения с указанием оснований его принятия.

25. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.

26. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

27. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем (представителем заявителя) на бумажном носителе лично в учреждение, регистрируется учреждением в день его поступления; заявление о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем (представителем заявителя) через МФЦ или в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в учреждение.

Показатели доступности и качества государственной услуги.

28. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

30. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: ФРГУ, ЕСИА, ЕПГУ, АС «АСП», федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»³.

31. При подаче запроса посредством ЕПГУ заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в учреждение. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

32. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним заявителям.

33. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

34. В предоставлении государственной услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения с таким МФЦ.

35. МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о ее предоставлении и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

36. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

37. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

38. Учреждение не вправе требовать от заявителя или его представителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в учреждение по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг⁴;

4) представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, работника учреждения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя учреждения, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

⁴ Постановление Правительства Орловской области от 18 июля 2016 года № 289 «Об утверждении Реестра государственных услуг Орловской области».

39. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при личном посещении заявителем учреждения, составляет не более 15 минут.

40. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

Заявление с документами, поданное в МФЦ, регистрируется в учреждении в день его представления в учреждение.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

41. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

42. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- профилирование заявителя;
- прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

43. Административные процедуры: получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не приведены, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Профилирование заявителя.

44. Профилирование заявителя осуществляется в учреждении путем проведения анализа поступивших запросов по предоставлению государственной услуги, в процессе которого устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения к настоящему административному регламенту.

Прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

45. Заявление и перечень документов и (или) информации (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного заявления, документов и (или) информации приведены в таблице 2 приложения к административному регламенту.

46. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

47. Срок регистрации заявления.

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется учреждением в день его приема.

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в учреждении.

Заявление, принятое через МФЦ, регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в учреждение.

Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в МФЦ.

Заявление, принятое посредством ЕПГУ, регистрируется учреждением не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в учреждение.

Должностное лицо учреждения не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.

48. Копии документов на бумажном носителе представляются заявителем при личном обращении в учреждение, посредством обращения в МФЦ с предъявлением оригиналов документов либо в форме заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий. При представлении копий документов с их оригиналами специалист учреждения (МФЦ), осуществляющий прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии оригиналу документа и возвращает оригинал документа заявителю в день его обращения.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

49. Учреждение формирует в отношении каждого заявителя дело в электронной форме посредством АС «АСП», в которое включаются сведения и электронные образы документов, связанные с предоставлением субсидии и определением ее размера. Документы на электронных носителях информации подлежат хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

50. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

– документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), и (или) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя, предъявляемые заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в учреждение, МФЦ;

– установление личности (идентификации) заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

51. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

52. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему документов от заявителя и их регистрации - 1 рабочий день.

53. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

54. Документы (сведения), необходимые для предоставления субсидии, в соответствии с перечнем документов (сведений), необходимых для предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, согласно приложению к

Правилам предоставления субсидий, утвержденному Постановлением № 761 запрашиваются учреждением (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в течении 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления субсидии.

55. Непредставление (несвоевременное предоставление) органом и (или) организациями по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

56. Результатом административной процедуры являются получение информации по межведомственному запросу, необходимой в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

57. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

Приостановление предоставления государственной услуги

58. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в таблице 3 приложения к административному регламенту.

59. Срок принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги приостанавливается в случае:

если заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), а также в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации - на 10 рабочих дней;

непредставление получателем субсидии в течение одного месяца документов, подтверждающих наступление события, которое влечет за собой уменьшение размера субсидии или прекращение права на получение субсидии (изменение места постоянного жительства получателя субсидии и членов его семьи, основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии) - не более чем на один месяц.

60. Основанием принятия решения по данной административной процедуре являются:

непредставление заявителем полного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации);

установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации;

непредставление получателем государственной услуги в течение одного месяца документов об изменении места постоянного жительства, а также об изменении оснований проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии).

61. Учреждение принимает решение о приостановлении предоставления государственной услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 60 административного регламента, на 10 рабочих дней со дня получения всех необходимых сведений, но не более срока, указанного для предоставления государственной услуги.

Решение о приостановлении предоставления субсидии доводится до сведения заявителя (получателя субсидии) в письменной форме в течение 5 рабочих дней с даты

принятия решения с указанием оснований его принятия. Решение хранится в деле получателя субсидии, сформированном в АС «АСП».

62. Результатом административной процедуры является принятие решения о приостановлении государственной услуги.

63. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в АС «АСП».

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

64. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице 3 приложения к административному регламенту.

65. Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

66. При наличии оснований, указанных в таблице 3 приложения к административному регламенту, учреждение принимает решение об отказе в предоставлении субсидии. При отсутствии оснований, указанных в таблице 3 приложения к административному регламенту, учреждение принимает решение о предоставлении субсидии.

67. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги.

68. Уведомление о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) государственной услуги (с указанием причины отказа), направляется заявителю на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, либо в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, в течении 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

69. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) государственной услуги.

70. Факт получения заявителем (представителем заявителя) результата предоставления государственной услуги фиксируется в АС «АСП».

71. Действие (бездействие) учреждения при принятии решения о предоставлении субсидии, а также его решение об отказе в предоставлении субсидии либо неправильное определение ее размера могут быть обжалованы заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

72. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении (запросе) о предоставлении государственной услуги.

Приложение 2 к приказу Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области
от 10.12. 2025 г. № 1526

Приложение к 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

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ,
ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ,
ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ
ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ
ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

Административный регламент	- административный регламент предоставления государственной услуги по приему заявлений и организации предоставления субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг;
Учреждение	- казенное учреждение Орловской области, подведомственное Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области;
Заявители (получатели субсидии)	- граждане, имеющие право на предоставление государственной услуги, указанные в таблице 1 настоящего приложения;
Представитель заявителя	- лицо, уполномоченное заявителем на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;
Государственная услуга, субсидия	- государственная услуга по предоставлению субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг;

ЕПГУ	- Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
Личный кабинет	- сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
МФЦ	- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
ЕЦП	- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
СМЭВ	- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
ЕСИА	- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
ФРГУ	федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
АС «АСП»	- автоматизированная система «Адресная социальная помощь»;
Постановление № 761	- государственная услуга предоставляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

2. Условные обозначения:

О – требование к документу – предоставляется оригинал.

К(з) – требование к документу – предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия.

Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

Д(2) - документы представляются в двух экземплярах.

ЕПГУ – способ подачи документа – личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

МФЦ – способ подачи документа – через МФЦ.

У – способ подачи документа – личное обращение в учреждение.

ЕПГУ – требование к документу – предоставляется электронный образ документа посредством ЕПГУ.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги

1.	Граждане Российской Федерации или иностранные граждане (в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации), являющиеся пользователями жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде, с учетом постоянно проживающих с ними членов их семей;	А
2.	Граждане Российской Федерации или иностранные граждане (в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации), являющиеся нанимателями жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, с учетом постоянно проживающих с ними членов их семей;	Б
3.	Граждане Российской Федерации или иностранные граждане (в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации), являющиеся членами жилищного или жилищно-строительного кооператива, с учетом постоянно проживающих с ними членов их семей;	В
4.	Граждане Российской Федерации или иностранные граждане (в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации), являющиеся собственниками жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома)	Г
5.	Представитель заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя).	Д

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2.

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации)			
1.	А-Г, Д	Заявление о предоставлении государственной услуги составленное по форме согласно настоящему приложению.	О => У, Д(1) О => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
2.	Д	Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя	О или К (з) => У, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1)
3.	А-Г, Д	Сведения о документах, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия	электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)

		нотариально не заверена)	
4.	Б-Г, Д	<p>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, представляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ, подтверждающий прохождение членом семьи военной службы по призыву; - документ, подтверждающий отсутствие в семье в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом; - документ, подтверждающий, что член семьи признан пропавшим без вести и находящимся в розыске; - документ, подтверждающий нахождение члена семьи на принудительном лечении по решению суда; - в случае, когда собственник жилого помещения умер, - свидетельство о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). 	
5.	Б-Г, Д	<p>Граждане, члены семьи которых являются нанимателями по договору найма в частном жилищном фонде, членами жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственниками жилого помещения и на момент обращения 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, дополнительно представляют:</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан; - документы, подтверждающие факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия.
6.	А, Б, Г, Д	Сведения о документах, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, право на которое не зарегистрировано в Росреестре (публично-правовая компания «Роскадастр»).
7.	А-Г, Д	Сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги, в случае невозможности их получения в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия.
8.	А-Г, Д	Сведения о государственной регистрации рождения, смерти, заключения (расторжения) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);
9.	А-Г, Д	Сведения о родственниках и нетрудоспособных иждивенцах, являющихся членами семьи заявителя в соответствии со статьями 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации;
10.	А-Г, Д	Сведения о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи;
11.	А-Г, Д	Сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;
12.	А-Г, Д	Сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт

13.	А-Г, Д	<p>о прохождении военной службы.</p> <p>Сведения о доходах, полученных заявителем и членами его семьи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью; - сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации; - сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным 	
-----	--------	---	--

		<p>категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку; - сумма полученных алиментов; - документы, предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации в зависимости от избранной индивидуальными предпринимателями системы налогообложения, которая удостоверяется документом налогового органа; - сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации; - сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью; - сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства; - единовременная материальная помощь, выплачиваемая за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка. 	
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>			

(в зависимости от сложившейся жизненной ситуации)		
1.	А-Г, Д	Сведения о наличии (отсутствии) у заявителя, из числа указанных в таблице 1 настоящего приложения, и членов его семьи, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года
2.	А-Г, Д	Сведения о государственной регистрации рождения, смерти, заключения (расторжения) брака
3.	А-Г, Д	Сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги
4.	А-Г, Д	Сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги
5.	А-Г, Д	Сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организации
6.	А-Г, Д	Сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту жительства
7.	А-Г, Д	Сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи
8.	А-Г, Д	Сведения о родственниках и нетрудоспособных иждивенцах, являющихся членами семьи заявителя в соответствии со статьями 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации
9.	А-Г, Д	Сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера,

		вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье)	
10.	А-Г, Д	Сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации	
11.	А-Г, Д	Сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации	
12.	А-Г, Д	Сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;	
13.	А-Г, Д	Сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках)	
14.	А-Г, Д	Сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой	
15.	А-Г, Д	Сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»	
16.	А-Г, Д	Сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности	
17.	А-Г, Д	Сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества	

18.	А-Г, Д	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации
19.	А-Г, Д	Сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации
20.	А-Г, Д	Сведения о получаемых алиментах
21.	А-Г, Д	Сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя
22.	А-Г, Д	Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)
23.	А-Г, Д	Сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу
24.	А-Г, Д	Сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом
25.	А-Г, Д	Сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица 3.

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.	А-Д
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		

1.	представление заявителем (представителем заявителя) неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), а также в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя), недостоверной и (или) неполной информации, - в этом случае рассмотрение заявления приостанавливается сроком на 10 рабочих дней;	А-Г, Д
2.	непредставление получателем субсидии в течение одного месяца документов, подтверждающих наступление события, которое влечет за собой уменьшение размера субсидии или прекращение права на получение субсидии (изменение места постоянного жительства получателя субсидии и членов его семьи, основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, материального положения получателя субсидии и (или) членов его семьи (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии) - в данном случае государственная услуга приостанавливается сроком не более чем на один месяц.	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	отсутствие у заявителя (представителем заявителя) права на получение субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с действующим законодательством;	А-Г, Д
2.	отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации или соответствующего международного договора о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации;	
3.	отсутствие у заявителя регистрации по месту постоянного жительства в жилом помещении, в отношении которого он обращается за предоставлением субсидии;	
4.	непредставление заявителем (представителем заявителя) полного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации);	
5.	выявление в представленных документах неполных и (или) заведомо недостоверных сведений, в том числе представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;	
6.	представление заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера, либо невыполнения требований, предусмотренных пунктом 22 административного регламента, в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования);	

7.	расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, использованной для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, не превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи;	
8.	наличие у заявителя 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.	

V. Формы заявлений (запросов) о предоставлении государственной услуги и документов необходимых для предоставления государственной услуги

Форма

Руководителю

(наименование органа, предоставляющего государственную услугу)

(Ф.И.О. руководителя)

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, представителя заявителя (при обращении представителя заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя (при обращении представителя заявителя)

(реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя)

(почтовый адрес (при необходимости адрес электронной почты и контактный телефон)

Заявление

о предоставлении субсидии на оплату жилых помещений и коммунальных услуг

1. Прошу назначить мне впервые/повторно/пересчитать (нужное подчеркнуть, для перерасчета - указать основание: _____

_____), субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с постановлением № 761 расположенного по адресу: _____

(почтовый индекс, район (город), улица, дом, корпус, квартира)

принадлежащего мне _____,
(основания владения жилым помещением)

что подтверждается _____

(реквизиты документов, подтверждающих основание владения жилым помещением)

2. Сведения о членах семьи, зарегистрированных по данному адресу:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства	Состоит в браке (да/нет)	Гражданство РФ (да/нет)

3. Сведения о членах семьи, зарегистрированных по другому адресу:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства	Состоит в браке (да/нет)	Гражданство РФ (да/нет)

4. Сведения о членах семьи, находящихся на полном государственном обеспечении, проходящих военную службу по призыву, отбывающих наказание в виде лишения свободы и др., предусмотренных пунктом 33.1 Постановления № 761:

Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства	Место нахождения

5. Сведения о доходах моей семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии (получаемые алименты; стипендии; доход, полученный от источников за пределами Российской Федерации; пенсии, получаемые по линии органов федеральной службы безопасности, внутренних дел РФ, принудительного исполнения РФ, в таможенных органах РФ и иных, предусмотренных для представления заявителем Перечнем документов (сведений), необходимых для предоставления субсидии на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, согласно приложению к Постановлению № 761):

№ п/п	Ф.И.О. (начиная с заявителя)	Вид дохода	Сумма дохода за (руб.)						
			мес. год	мес. год	мес. год	мес. год	мес. год	мес. год	

6. Прошу перечислять субсидию на мой банковский счет № _____
_____ в отделении _____ / _____
в _____
(наименование кредитной организации/почтовое отделение)

7. К заявлению прилагаю:

(перечень прилагаемых документов)

8. Обязательство:

1) Обязуюсь производить своевременную оплату текущих платежей за жилищно-коммунальные услуги в соответствии со статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2) Обязуюсь использовать субсидии только для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг (в том числе на приобретение твердых видов топлива при наличии печного отопления и баллонов со сжиженным газом) и, в случае изменения обстоятельств в семье (в том числе изменение места постоянного жительства, основания проживания, гражданства, состава семьи и др.) представить подтверждающие документы в течение одного месяца после наступления этих событий.

3) При получении субсидии на твердое топливо обязуюсь предоставить платежные или иные документы, подтверждающие фактические расходы семьи на оплату твердого топлива с месяца назначения субсидии на твердое топливо.

4) Представленные мной сведения являются полными и достоверными. Я несу ответственность за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с действующим законодательством.

5) С Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761, в том числе о проверке в налоговых, таможенных и иных органах (организациях) представленных сведений, в том числе о доходах и составе семьи, а также о приостановлении и прекращении предоставления субсидий, ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить на почтовый адрес _____;

выдать в учреждении;

направить электронный документ на адрес электронной почты _____;

направить электронный документ в личный кабинет ЕПГУ.

_____/_____ «__» _____ 20____ г.
(подпись заявителя/представителя заявителя) (Ф.И.О.) (дата)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

заявление о предоставлении субсидии на оплату жилых помещений и коммунальных услуг и документы по перечню принял

№ п/п	Наименование документов	Лицо, указанное в документе

_____/_____ / «__» _____ 20____ г.
(подпись должностного лица) (фамилия) (дата)

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

(адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

(номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта

персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

настоящим даю свое согласие Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (адрес: г. Орёл, ул. Лескова, д. 22) на обработку персональных данных с целью получения субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных – на основании заявления субъекта персональных данных.

Я ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе касающимися моих прав как субъекта персональных данных.

« » 20 г.

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)