

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН "МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ  
В РЕСПУБЛИКЕ ДАГЕСТАН" И ЕГО ФИЛИАЛАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ НА ОПЛАТУ  
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ"**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления государственным автономным учреждением Республики Дагестан "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан" (далее - ГАУ РД "МФЦ в РД") и его филиалами государственной услуги "Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг" (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга, субсидия) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия ГАУ РД "МФЦ в РД" и его филиалов с заявителями, органами государственной власти Республики Дагестан и органами местного самоуправления Республики Дагестан, учреждениями и организациями при предоставлении данной государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, иностранные граждане (в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации), имеющие регистрацию по месту жительства на территории субъекта Российской Федерации (далее – Заявитель) из числа:

- а) пользователей жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;
- б) нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;
- в) членов жилищного или жилищно-строительного кооператива;
- г) собственников жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома).

1.2.2. В случае если заявители, указанные в подпунктах "б" - "г" пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента, проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, о 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.

1.2.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель). Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждается доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### **1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга "Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг".

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга в соответствии с [приказом](#) Министерства цифрового развития Республики Дагестан от 07 апреля 2023 года N 34-од "Об управомочивании государственного автономного учреждения Республики Дагестан "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Дагестан" на принятие решения о предоставлении субсидий гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг" предоставляется ГАУ РД "МФЦ в РД" и его филиалами (далее – Уполномоченный орган).

При предоставлении государственной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

Решение о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

Решение об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

Решение о возобновлении предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

Решение о прекращении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

2.3.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе Уполномоченного органа.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Уполномоченном органе и посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе описания.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня получения всех документов, в зависимости от способов направления документов, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в п. 2.3.1 настоящего Административного регламента.

### **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление

государственной услуги "Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг", информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников. размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах Министерства цифрового развития Республики Дагестан ([www.dagestan.digital.ru](http://www.dagestan.digital.ru)), ГАУ РД "МФЦ в РД" ([www.mfcrd.ru](http://www.mfcrd.ru)), в Республиканском реестре государственных услуг ([www.rgu.e-dag.ru](http://www.rgu.e-dag.ru)), Едином портале государственных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Для оказания государственной услуги заявители предоставляют лично или через представителя в любой филиал ГАУ РД "МФЦ в РД", либо посредством ЕПГУ, либо почтовым отправлением, заявление о предоставлении государственной услуги, а также, следующие документы:

2.6.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- **Заявление** о предоставлении услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа;

- Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

- Документ, подтверждающий сведения о рождении, выданный компетентными органами иностранных государств.

- Судебное решение, подтверждающее родственные отношения.

- Документ (сведения), содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи.

- Справка из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения

- Решения суда о признании безвестно отсутствующим, о признании умершим или о нахождении на принудительном лечении

- Документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные

компетентными органами иностранных государств.

- Документ, подтверждающий обучение по очной форме обучения.
  - Документ, подтверждающий причину выбытия правообладателя жилого помещения, в случае, если правообладатель жилого помещения проходит службу в вооруженных силах РФ, других войсках, воинских формированиях и органах.
  - Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членом жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива.
  - Документы, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц.
  - Копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, в случае невозможности их получения в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия;
  - Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии.
  - Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.
  - Документы (сведения) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя.
  - Документы (сведения) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи пресечения в виде заключения под стражу.
  - Справка о полной оплате задолженности за коммунальные услуги (для вариантов 5 и 6).
- Требования, предъявляемые к вышеуказанным документам при подаче – оригинал.
- В случае направления заявления посредством ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

2.6.1.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного

информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- Документ (сведения) о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания.

- Документ (сведения) о государственной регистрации рождения.

- Документ (сведения) о государственной регистрации смерти.

- Документ (сведения) о государственной регистрации заключения брака.

- Документ (сведения) о наличии судебной задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг.

- Документ (сведения) о СНИЛС.

- Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

- Выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком.

- Сведения о пособиях по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, и женщинам, вставших на учет в ранние сроки беременности.

- Сведения о пособии по безработице и иных выплатах безработным гражданам.

- Документы (сведения), подтверждающие получение социальных выплат, установленных в ОГВ РФ, субъектов РФ, ОМСУ.

- Документы (сведения) об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по групповому запросу органов исполнительной власти.

- Документы (сведения), подтверждающие право собственности на жилое помещение.

- Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

- Документы (сведения), подтверждающие получение пенсий и дополнительных выплат пенсионерам.

- Документы (сведения), подтверждающие получение страховых выплат от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

- Денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного, а также предоставляемых приемной семье на содержание каждого ребенка.

- Авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования.

- Документы (сведения) о заработной плате или о сохраняемом среднем заработке заявителя и каждого члена семьи.

- Документы (сведения), подтверждающие получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком (пособие на ребенка).

- Документы (сведения), подтверждающие получение компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей.

- Сведения о доходах от предпринимательской деятельности.

- Сведения о процентах по банковским вкладам.

Требования, предъявляемые к вышеуказанным документам при подаче – оригинал.

2.6.2. Документы, предусмотренные [пунктом 2.6.1.](#) настоящего Административного регламента, могут представляться в ГАУ РД "МФЦ в РД" и его филиалы в письменном виде лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального [закона](#) от 27 июля 2007 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изменениями от 31.07.2023 N 397-ФЗ), далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ, с использованием Единого портала.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

- документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

- представление документов, не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

- заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в

электронной форме с нарушением установленных требований.

2.7.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации:

- представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- семья (гражданин) не относится к категории семей (граждан), имеющих право на получение услуги;
- не предоставление всех или части документов, по истечении установленного периода, если заявление или документы поданы в виде электронного документа;
- представление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- 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);
- непредставление заявителем документов, необходимых для назначения субсидии.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- отсутствие права на получение услуги;
- отсутствие документа (документов), подтверждающего личность и полномочия заявителя;
- документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;
- документы исполнены цветными чернилами (пастой), кроме синих или черных, либо карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- копии документов не заверены нотариально (при направлении документов по почте);
- предоставление заявителем пакета документов, предусмотренных Административным регламентом, не в полном объеме;
- наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате ЖКУ;

- не представление требуемых документов, направленных в виде электронного документа, в установленный срок;
- 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);

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, не должен превышать 15 минут.

При получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме в филиале ГАУ РД "МФЦ в РД" срок ожидания не должен превышать 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, осуществляется в день их получения ГАУ РД "МФЦ в РД" (его филиалами), либо посредством ЕПГУ.

Если указанные в [пунктах 8, 9, 27 и 48](#) Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 года № 761 « О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – Правила) документы (копии документов), направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени ГАУ РД "МФЦ в РД" (его филиалов), днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.12.1. Помещения филиалов ГАУ РД "МФЦ в РД" должны соответствовать требованиям, установленным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению ГАУ РД "МФЦ в РД", оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе отдельные места для парковки транспортных средств инвалидов.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование ГАУ РД "МФЦ в РД", место нахождения, режим работы и график приема населения.

2.12.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей окнах приема заявителей.

2.12.3. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства связи, оргтехника, позволяющие своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление государственной услуги), канцелярскими принадлежностями, а также стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.4. В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников ГАУ РД "МФЦ в РД".

2.12.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.12.6. Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.7. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.12.8. Специалисты ГАУ РД "МФЦ в РД", предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

2.12.9. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

В случаях если при предоставлении государственной услуги невозможно реализовать одно или несколько требований, государственная услуга предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

## **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

степень открытости информации о государственной услуге;

возможность получения государственной услуги в любом филиале ГАУ РД "МФЦ в РД";

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

размещение в сети "Интернет", средствах массовой информации, на информационном стенде сведений о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты ГАУ РД "МФЦ в РД", его филиалов, специалистах, ответственных за предоставление государственной услуги, последовательности и сроках предоставления государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

#### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.**

Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Размер платы за предоставление услуг не предусмотрен.

Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная информационная система Уполномоченного органа, ЕПГУ, Единый государственный реестр прав на недвижимость, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, Единая государственная информационная систем социального обеспечения, Сервисный концентратор МВД России, государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства, Реестр Федеральной налоговой службы, Реестр Федеральной службы судебных приставов.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в себя в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)**

Вариант 1. Заявитель, являющийся собственником жилого помещения, обратился самостоятельно.

Вариант 2. Заявитель, являющийся собственником жилого помещения, обратился через представителя (опекуна, родителя, попечителя).

Вариант 3. Заявитель, являющийся нанимателем жилого помещения, обратился самостоятельно.

Вариант 4. Заявитель, являющийся нанимателем жилого помещения, обратился через представителя (опекуна, родителя, попечителя).

Вариант 5. Заявитель обратился самостоятельно за возобновлением субсидии.

Вариант 6. Заявитель обратился через представителя (родителя, опекуна, попечителя) за возобновлением субсидии.

Вариант 7. Заявитель обратился самостоятельно за прекращением субсидии.

Вариант 8. Заявитель обратился через представителя (родителя, опекуна, попечителя) за прекращением субсидии.

## **2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в филиалах ГАУ РД «МФЦ в РД» и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

## **3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги**

### **Вариант 1**

3.1.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата.

3.1.3. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.1.4. Для оказания государственной услуги заявители предоставляют лично в любой филиал ГАУ РД "МФЦ в РД", либо посредством ЕПГУ заявление о предоставлении государственной услуги, а также, следующие документы:

3.1.4.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, указаны в п. 2.6.1.1. настоящего Административного регламента.

3.1.4.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, указаны в п. 2.6.1.2. настоящего Административного регламента.

### **Межведомственное электронное взаимодействие**

3.1.5. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.1.5.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.5.2. Межведомственный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)», направляемый в Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.5.3. Межведомственный запрос «Предоставление СНИЛС застрахованного лица» направляемый в Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.5.4. Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО»

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за

предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.5.5. Межведомственный запрос «Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования», направляемый в Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.5.6. Межведомственный запрос «Об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по единичному запросу органов исполнительной власти», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.5.7. Межведомственный запрос «Сведения налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.5.8. Межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.5.9. Межведомственный запрос «Представление сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган,

предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.5.10. Межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.5.11. Межведомственный запрос «Предоставление сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.5.12. Межведомственный запрос «Запрос на предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, о правообладателях с прикреплением документов», направляемый в Росреестр.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.5.13. Межведомственный запрос «Сведения о выплате пособий работающим гражданам в субъектах Российской Федерации, участвующих в пилотном проекте Фонда социального страхования «Прямые выплаты», направляемый в Социальный Фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.5.14. Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ», направляемый в МВД России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.5.15. Межведомственный запрос «Заявление о наличии исполнительных производств в банке данных», направляемый в Федеральную службу судебных приставов России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.5.16. Межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг» направляемый в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

3.1.6. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации:

наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате ЖКУ;

непредставление Уполномоченному органу документов, подтверждающих события, приводящих к приостановлению государственной услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.1.7. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.1.8. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.1.9. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.10. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

## **Предоставление результата государственной услуги**

3.1.11. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документов:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ - направляется в течение 5 минут с момента исполнения услуги.

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в многофункциональном центре.

3.1.12. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в любом филиале ГАУ РД «МФЦ в РД» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

3.1.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

### **Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

3.1.14. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, осуществляется в день их получения ГАУ РД "МФЦ в РД" (его филиалами), посредством ЕПГУ – в день их получения.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.1.15. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.1.16. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГАУ РД «МФЦ в РД» и его филиалы с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

3.1.17. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

3.1.18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.1.19. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.1.16. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.1.16. настоящего подраздела.

## **Вариант 2**

3.1.20. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.21. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата.

3.1.22. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

## **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.1.23. Для получения государственной услуги представителю Заявителя необходимо обратиться лично в любой филиал ГАУ РД "МФЦ в РД", либо посредством ЕПГУ, с заявлением о предоставлении государственной услуги, а также, представить следующие документы:

3.1.24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, указаны в п. 2.6.1.1. настоящего Административного регламента.

3.1.25. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, указаны в п. 2.6.1.2. настоящего Административного регламента.

## **Межведомственное электронное взаимодействие**

3.1.26. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.1.26.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.26.2. Межведомственный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)», направляемый в Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.26.3 Межведомственный запрос «Предоставление СНИЛС застрахованного лица» направляемый в Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.26.4. Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО»

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.26.5. Межведомственный запрос «Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования», направляемый в Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.26.6. Межведомственный запрос «Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного

страхования», направляемый в Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.26.7. Межведомственный запрос «Об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по единичному запросу органов исполнительной власти», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.26.8. Межведомственный запрос «Сведения налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.26.9. Межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.26.10. Межведомственный запрос «Представление сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.26.11. Межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.26.12 Межведомственный запрос «Предоставление сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.26.13. Межведомственный запрос «Запрос на предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, о правообладателях с прикреплением документов», направляемый в Росреестр.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.26.14. Межведомственный запрос «Сведения о выплате пособий работающим гражданам в субъектах Российской Федерации, участвующих в пилотном проекте Фонда социального страхования «Прямые выплаты», направляемый в Социальный Фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.26.15. Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ», направляемый в МВД России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.26.16. Межведомственный запрос «Заявление о наличии исполнительных производств в банке данных», направляемый в Федеральную службу судебных приставов России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.26.17. Межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг» направляемый в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

3.1.27. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации:

наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате ЖКУ;

непредставление Уполномоченному органу документов, подтверждающих события, приводящих к приостановлению государственной услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.1.28. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.1.29. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.1.30. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.31. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.1.32. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документов:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ - направляется в течение 5 минут с момента исполнения услуги.

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в многофункциональном центре.

3.1.33. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в любом филиале ГАУ РД «МФЦ в РД» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

3.1.34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

### **Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

3.1.35. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, осуществляется в день их получения ГАУ РД "МФЦ в РД" (его филиалами), посредством ЕПГУ – в день их получения.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.1.36. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.1.37. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГАУ РД «МФЦ в РД» и его филиалы с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.1.38. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

3.1.39. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.1.40. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.1.16. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с

даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.1.16.настоящего подраздела.

### **Вариант 3**

3.1.41. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.42. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача результата.

3.1.43. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.1.44. Для оказания государственной услуги заявители предоставляют лично в любой филиал ГАУ РД "МФЦ в РД", либо посредством ЕПГУ заявление о предоставлении государственной услуги, а также, следующие документы:

3.1.45. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, указаны в п. 2.6.1.1. настоящего Административного регламента.

3.1.46. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, указаны в п. 2.6.1.2. настоящего Административного регламента.

#### **Межведомственное электронное взаимодействие**

3.1.47. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.1.47.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.47.2. Межведомственный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)», направляемый в Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.47.3. Межведомственный запрос «Предоставление СНИЛС застрахованного лица» направляемый в Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.47.4. Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО»

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.47.5. Межведомственный запрос «Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования», направляемый в Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.47.6. Межведомственный запрос «Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования», направляемый в Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.47.7. Межведомственный запрос «Об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по единичному запросу органов исполнительной власти», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.47.8 Межведомственный запрос «Сведения налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.47.9. Межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.47.10 Межведомственный запрос « Представление сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.47.11 Межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.47.12. Межведомственный запрос «Предоставление сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.47.13. Межведомственный запрос «Запрос на предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, о правообладателях с прикреплением документов», направляемый в Росреестр (если договор заключен на срок, превышающий 12 месяцев).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.47.14. Межведомственный запрос «Сведения о выплате пособий работающим гражданам в субъектах Российской Федерации, участвующих в пилотном проекте Фонда социального страхования «Прямые выплаты», направляемый в Социальный Фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.47.15. Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ», направляемый в МВД России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.47.16. Межведомственный запрос «Заявление о наличии исполнительных производств в банке данных», направляемый в Федеральную службу судебных приставов России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.47.17. Межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг» направляемый в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган,

предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

3.1.48. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации:

непредставление Уполномоченному органу документов, подтверждающих события, приводящих к приостановлению государственной услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.1.49. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.1.50. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.1.51. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.52. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.1.53. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документов:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ - направляется в течение 5 минут с момента исполнения услуги.

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в многофункциональном центре.

3.1.54. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в любом филиале ГАУ РД «МФЦ в РД» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

3.1.55. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

### **Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

3.1.56. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, осуществляется в день их получения ГАУ РД "МФЦ в РД" (его филиалами), посредством ЕПГУ – в день их получения.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.1.57. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.1.58. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГАУ РД «МФЦ в РД» и его филиалы с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

3.1.59. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

3.1.60. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.1.61. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.1.16. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в настоящем подразделе.

### **Вариант 4**

3.1.62. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.63. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее –

СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;  
принятие решения о предоставлении услуги;  
выдача результата.

3.1.64. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.1.65. Для оказания государственной услуги представителю Заявителя необходимо лично обратиться в любой филиал ГАУ РД "МФЦ в РД", либо посредством ЕПГУ с заявлением о предоставлении государственной услуги, а также, представить следующие документы:

3.1.66. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, указаны в п. 2.6.1.1. настоящего Административного регламента.

3.1.67. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, указаны в п. 2.6.1.2. настоящего Административного регламента.

### **Межведомственное электронное взаимодействие**

3.1.68. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.1.68.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.68.2. Межведомственный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)», направляемый в Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.68.3. Межведомственный запрос «Предоставление СНИЛС застрахованного лица» направляемый в Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

#### 3.1.68.4. Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО»

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.68.5. Межведомственный запрос «Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования», направляемый в Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.68.6. Межведомственный запрос «Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования», направляемый в Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.68.7. Межведомственный запрос «Об ИНН физических лиц на основании полных паспортных данных по единичному запросу органов исполнительной власти», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.68.8. Межведомственный запрос «Сведения налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган,

предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.68.9. Межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.68.10. Межведомственный запрос «Представление сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.68.11. Межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.68.12. Межведомственный запрос «Предоставление сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.68.13. Межведомственный запрос «Запрос на предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, о правообладателях с прикреплением документов», направляемый в Росреестр (если договор заключен на срок, превышающий 12 месяцев).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.68.14. Межведомственный запрос «Сведения о выплате пособий работающим гражданам в субъектах Российской Федерации, участвующих в пилотном проекте Фонда социального страхования «Прямые выплаты», направляемый в Социальный Фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.68.15. Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ», направляемый в МВД России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.68.16. Межведомственный запрос «Заявление о наличии исполнительных производств в банке данных», направляемый в Федеральную службу судебных приставов России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.68.17. Межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг» направляемый в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

3.1.69. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации:

непредставление Уполномоченному органу документов, подтверждающих события, приводящих к приостановлению государственной услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.1.70. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.1.71. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.1.72. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.73. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.1.74. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документов:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ - направляется в течение 5 минут с момента исполнения услуги.

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в многофункциональном центре.

3.1.75. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в любом филиале ГАУ РД «МФЦ в РД» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

3.1.76. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

### **Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

3.1.77. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, осуществляется в день их получения ГАУ РД "МФЦ в РД" (его филиалами), посредством ЕПГУ – в день их получения.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.1.78. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.1.79. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГАУ РД «МФЦ в РД» и его филиалы с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

3.1.80. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

3.1.81. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.1.82. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.1.16. настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в настоящем подразделе.

### **Вариант 5**

3.1.83. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о возобновлении предоставления государственной услуги.

3.1.84. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача результата.

3.1.85. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для возобновления предоставления государственной услуги**

3.1.86. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в филиал ГАУ РД «МФЦ в РД» или посредством ЕПГУ заявление о возобновлении предоставления государственной услуги, а также документы:

3.1.87. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

3.1.88. Заявление о возобновлении предоставления государственной услуги.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

3.1.89. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.1.90. Справка о полной оплате задолженности за коммунальные услуги.

3.1.91. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

3.1.91.1. Сведения о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг.

### **Межведомственное электронное взаимодействие**

3.1.92. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.1.92.1. Межведомственный запрос: «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг» направляемый в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

3.1.93. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации:

3.1.93.1. Наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате ЖКУ;

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.1.94. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.1.95. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.1.96. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о возобновлении предоставления государственной услуги;
- 2) решение об отказе в возобновлении предоставления государственной услуги.

3.1.97. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.1.98. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документов:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ - направляется в течение 5 минут с момента исполнения услуги.

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в многофункциональном центре.

3.1.99. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в любом филиале ГАУ РД «МФЦ в РД» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

3.1.100. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

### **Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

3.1.101. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, осуществляется в день их получения

ГАУ РД "МФЦ в РД" (его филиалами), посредством ЕПГУ – в день их получения.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.1.102. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.1.103. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГАУ РД «МФЦ в РД» и его филиалы с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

3.1.104. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

3.1.105. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.1.106. Уполномоченный орган при получении заявления, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в настоящем подразделе.

### **Вариант 6**

3.1.107. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о возобновлении предоставления государственной услуги.

3.1.108. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача результата.

3.1.109. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для возобновления предоставления государственной услуги**

3.1.110. Для получения государственной услуги Представителю Заявителя

необходимо представить лично в любой филиал ГАУ РД «МФЦ в РД» или посредством ЕПГУ заявление о возобновлении предоставления государственной услуги, а также документы:

3.1.111. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, указаны в п. 2.6.1.1. настоящего Административного регламента.

Дополнительно, к перечню документов, необходимо предоставить:

- Справка о полной оплате задолженности за коммунальные услуги

3.1.112. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- Сведения о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг.

### **Межведомственное электронное взаимодействие**

3.1.113. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.1.113.1. Межведомственный запрос: «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг» направляемый в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

3.1.114. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации:

3.1.114.1. наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате ЖКУ;

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.1.115. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.1.116. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.1.117. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о возобновлении предоставления государственной услуги;
- 2) решение об отказе в возобновлении предоставления государственной услуги.

3.1.118. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.1.119. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документов:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ - направляется в течение 5 минут с момента исполнения услуги.

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в многофункциональном центре.

3.1.120. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в любом филиале ГАУ РД «МФЦ в РД» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

3.1.121. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

### **Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

3.1.122. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, осуществляется в день их получения ГАУ РД "МФЦ в РД" (его филиалами), посредством ЕПГУ – в день их получения.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.1.123. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.1.124. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГАУ РД «МФЦ в РД» и его филиалы с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

3.1.125. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

3.1.126. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.1.127. Уполномоченный орган при получении заявления, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в настоящем подразделе.

### **Вариант 7**

3.1.128. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о прекращении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.1.129. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- регистрация заявления;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача результата.

3.1.130. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.1.131. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в любой филиал ГАУ РД «МФЦ в РД» или посредством ЕПГУ заявление о прекращении предоставления государственной услуги, а также документы:

3.1.131.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- Заявление о прекращении предоставления государственной услуги.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

- Документ, удостоверяющий личность заявителя.
- Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.1.132. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, указаны в п. 2.6.1.2. настоящего Административного регламента.

### **Межведомственное электронное взаимодействие**

3.1.133. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.1.133.1. Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.133.2. Межведомственный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)», направляемый в Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.133.3. Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО»

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.133.4. Межведомственный запрос «Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования», направляемый в Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.133.5. Межведомственный запрос «Сведения налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.133.6. Межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.133.7. Межведомственный запрос «Представление сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.133.8 Межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.133.9 Межведомственный запрос «Предоставление сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.133.10. Межведомственный запрос «Запрос на предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, о правообладателях с прикреплением документов», направляемый в Росреестр.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.133.11 Межведомственный запрос «Сведения о выплате пособий работающим гражданам в субъектах Российской Федерации, участвующих в пилотном проекте Фонда социального страхования «Прямые выплаты», направляемый в Социальный Фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.133.12. Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ», направляемый в МВД России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.133.13. Межведомственный запрос «Заявление о наличии исполнительных производств в банке данных», направляемый в Федеральную службу судебных приставов России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.133.14. Межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг» направляемый в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

3.1.134. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации:

3.1.135. наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате ЖКУ;

3.1.136. непредставление Уполномоченному органу документов, подтверждающих события, приводящих к приостановлению государственной услуги.

### **Принятие решения о прекращении государственной услуги**

3.1.137. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.1.138. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.1.139. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

решение о прекращении предоставления государственной услуги;

3.1.140. Срок принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.1.141. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документов:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ - направляется в течение 5 минут с момента исполнения услуги.

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в многофункциональном центре.

3.1.142. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в любом филиале ГАУ РД «МФЦ в РД» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

3.1.143. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

### **Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

3.1.144. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, осуществляется в день их получения ГАУ РД "МФЦ в РД" (его филиалами), посредством ЕПГУ – в день их получения.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.1.145. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.1.146. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в ГАУ РД «МФЦ в РД» и его филиалы с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

3.1.147. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

3.1.148. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.1.149. Уполномоченный орган при получении заявления, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в настоящем подразделе.

## **Вариант 8**

3.1.150. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о прекращении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.1.151. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- регистрация заявления;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата.

3.1.152. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.1.153. Для получения государственной услуги Представителю Заявителя необходимо представить лично в любой филиал ГАУ РД «МФЦ в РД» или посредством ЕПГУ заявление о прекращении предоставления государственной услуги, а также документы:

3.1.153.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- Заявление о прекращении предоставления государственной услуги.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

- Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

- Документ, подтверждающий полномочия представителя (опекуна, родителя, попечителя) действовать от имени заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

3.1.154. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, указаны в п. 2.6.1.2. настоящего Административного регламента.

### **Межведомственное электронное взаимодействие**

3.1.155. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

3.1.155.1 Межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.155.2. Межведомственный запрос «Получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу)», направляемый в Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.155.3. Межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО»

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.155.4. Межведомственный запрос «Информирование застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования», направляемый в Социальный фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.155.5. Межведомственный запрос «Сведения налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.155.6. Межведомственный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.155.7. Межведомственный запрос « Представление сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.155.8 Межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.155.9 Межведомственный запрос «Предоставление сведений из налоговых деклараций, представленных индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы», направляемый в Федеральную налоговую службу России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.155.10. Межведомственный запрос «Запрос на предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, о правообладателях с прикреплением документов», направляемый в Росреестр.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.155.11 Межведомственный запрос «Сведения о выплате пособий работающим гражданам в субъектах Российской Федерации, участвующих в пилотном проекте Фонда социального страхования «Прямые выплаты», направляемый в Социальный Фонд России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.155.12. Межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ», направляемый в МВД России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.155.13. Межведомственный запрос «Заявление о наличии исполнительных производств в банке данных», направляемый в Федеральную службу судебных приставов России.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

3.1.155.14. Межведомственный запрос «Направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг» направляемый в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

3.1.156. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством субъекта Российской Федерации:

3.1.157. наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате ЖКУ;

3.1.158. непредставление Уполномоченному органу документов, подтверждающих события, приводящих к приостановлению государственной услуги.

### **Принятие решения о прекращении государственной услуги**

3.1.159. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов.

3.1.160. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Уполномоченного органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

3.1.161. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

решение о прекращении предоставления государственной услуги;

3.1.162. Срок принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, сведений, необходимых для принятия решения – 1 рабочий день.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.1.163. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документов:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ - направляется в течение 5 минут с момента исполнения услуги.

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе, в многофункциональном центре.

3.1.164. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в любом филиале ГАУ РД «МФЦ в РД» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

3.1.165. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

### **Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

3.1.166. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, осуществляется в день их получения ГАУ РД "МФЦ в РД" (его филиалами), посредством ЕПГУ – в день их получения.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.1.167. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.1.168. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в

ГАУ РД «МФЦ в РД» и его филиалы с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

3.1.169. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

3.1.170. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.1.171. Уполномоченный орган при получении заявления, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в настоящем подразделе.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами ГАУ РД «МФЦ в РД» и Министерства цифрового развития Республики Дагестан, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц ГАУ РД «МФЦ в РД» и Министерства цифрового развития Республики Дагестан.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц ГАУ РД «МФЦ в РД» и его филиалов.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3.1. Плановые проверки включают в себя:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.3.2. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов (указать наименование субъекта Российской Федерации в случае предоставления государственной услуги, государственной услуги с переданными полномочиями);

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов (указать наименование субъекта Российской Федерации в случае предоставления государственной услуги, государственной услуги с переданными полномочиями) и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципального образования в случае предоставления государственной услуги) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

### **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном 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.

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества

предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

4.8. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) ГАУ РД «МФЦ в РД» и его филиалов при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

4.9. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в ГАУ РД «МФЦ в РД»;

в Министерство цифрового развития Республики Дагестан;

4.10. Жалоба (претензия) заявителя также может быть адресована Президенту Российской Федерации, Правительству Российской Федерации, Прокуратуре Российской Федерации, Главе Республики Дагестан, Правительству Республики Дагестан (Председателю Правительства Республики Дагестан, заместителю Председателя Правительства Республики Дагестан, курирующему социальную сферу) и прокуратуре Республики Дагестан.

4.11. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

**Таблица 1. Перечень признаков заявителя**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо, имеющее статус многодетной семьи (отца/матери), являющиеся родителями детей, имеющих место жительства на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, обучающегося в государственной образовательной организации на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – заявитель)
2.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
3.	Заявитель является нанимателем жилого помещения или владельцем жилого помещения	1. Собственник жилого помещения (квартира, жилой дом, часть квартиры/жилого дома); 2. Член жилищного или жилищно-строительного кооператива (в случае, если право не зарегистрировано в ЕГРН); 3. Пользователь жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде; 4. Наниматель жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде; 5. Член семьи правообладателя жилого помещения.

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»	
1.	Заявитель, являющийся владельцем жилого помещения, обратился самостоятельно
2.	Заявитель, являющийся владельцем жилого помещения, обратился через представителя
3.	Заявитель, являющийся нанимателем жилого помещения, обратился самостоятельно
4.	Заявитель, являющийся нанимателем жилого помещения, обратился через представителя
5.	Заявитель обратился самостоятельно за возобновлением субсидии.
6.	Заявитель обратился через представителя (родителя, опекуна, попечителя) за возобновлением субсидии.
7.	Заявитель обратился самостоятельно за прекращением субсидии.
8.	Заявитель обратился через представителя (родителя, опекуна, попечителя) за прекращением субсидии.



в настоящее время зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, и

перечислять субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на мой банковский счет

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Получая услугу по предоставлению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в ФГАУ РД "МФЦ в РД" (далее - Учреждение) подтверждаю полноту, достоверность и правильность предоставленных мною сведений для получения государственной услуги: Предоставление субсидий на оплату ЖКУ.

Об ответственности за предоставление ложных или неполных сведений в соответствии со [статьями 159.2 п. 1 Уголовного кодекса РФ "Мошенничество при получении выплат"](#) и [1102 п. 1 Гражданского кодекса РФ "Необоснованное обогащение"](#) предупрежден(а).

О необходимости явиться через 10 рабочих дней за решением о назначении либо отказе в назначении субсидий уведомлен(а).

Об отказе в назначении субсидии (приостановки ее выплаты) в случае наличия задолженности по оплате ЖКУ (выявлении сокрытия информации о наличии задолженности по оплате ЖКУ) предупрежден(а).

В случае назначения субсидий на оплату ЖКУ обязуюсь:

1. На основании постановления Правительства N 761 от 14.12.2005 (далее - постановление N 761) [п. 46](#) использовать субсидии только для оплаты жилищно-коммунальных услуг.

2. Сообщать в уполномоченный орган о наступлении таких событий, которые влекут за собой изменение условий предоставления субсидии и ее размера (изменение состава семьи, места постоянного жительства, временное выбытие членов семьи, изменение доходов членов семьи, перемена собственника жилья), не позднее 30 дней со дня наступления указанных событий.

3. По истечении назначенного периода субсидирования предоставить сведения о платежах за жилищно-коммунальные услуги за истекшие 6 месяцев для произведения перерасчета в течении 10 рабочих дней.

Представленные мною документы и копии документов в количестве - \_\_\_\_\_ шт., в том числе:

- о принадлежности к членам семьи - \_\_\_\_\_ шт.;
- об основании пользования жилым помещением - \_\_\_\_\_ шт.;
- о доходах членов семьи - \_\_\_\_\_ шт.;
- о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги - \_\_\_\_\_ шт.;
- о льготах, мерах социальной поддержки и компенсациях по оплате жилого помещения и коммунальных услуг - \_\_\_\_\_ шт.;
- о гражданстве - \_\_\_\_\_ шт.

Особые  
обстоятельства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (ФИО)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма решения о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

ГАУ РД «МФЦ в РД»

Решение № от \_\_\_\_\_ г.

В соответствии с Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года №761,

Гражданину (ке) \_\_\_\_\_

Проживающему(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

решено назначить субсидию на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
размере \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) руб.

Вышеуказанная сумма субсидий является расчетной и может ежемесячно изменяться в зависимости от фактических ежемесячных платежей. Сумма перерасчета равна 0,00

С уведомлением ознакомлен (на) \_\_\_\_\_

(ФИО)

(подпись)

Специалист исполнитель \_\_\_\_\_

(ФИО)

**\* Внимание !!! Необходимо явиться в филиал МФЦ с \_ по \_ при себе необходимо иметь квитанции об оплате, за период получения субсидии( \_ ).**

ЭЦП

Номер телефона Колл-центра(справочной): .

Адрес электронной почты : .

Предварительный расчет субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Лицевой счет :

Получатель :

Адрес :

Период :

№ п/ п	Период	Количество членов семьи (КОЛ)			Прожиточный минимум			ССЖКУ	Совокупный доход семьи (СДС)	Расчетная субсидия *	Оплата ЖКУ	Льгота ЖКУ	Факт. субсидия
		Трудос. (КОЛТ)	Дети (КОЛД)	Пенс. (КОЛП)	Трудов. (ПМТ)	Дети (ПМД)	Пенс. (ПМП)						
1													
2													
3													
4													
5													
6													

**\* Внимание !!! Данный расчет носит предварительный характер.**

м      Формула для расчета субсидии.

Ф

СД = СДС / Ф      Ф - среднедушевой доход семьи.

Ф      Ф

Макс. доля расходов на оплату ЖКУ (МДР): 0,22

р      Ф

$$ПМ = \frac{(ПМТ * КОЛТ) + (ПМД * КОЛД) + (ПМП * КОЛП)}{(КОЛ)}$$

- величина прожиточного минимума.

при СД > = ПМ в соответствии с законодательством РФ размер субсидии определяется по формуле: Субсидия расчетная = ССЖКУ \* КОЛ - МДР \* СДС

при СД < ПМ в соответствии с законодательством РФ размер субсидии определяется по формуле Субсидия расчетная = ССЖКУ \* КОЛ - МДР \* СДС \* ПК, где ПК - поправочный коэффициент, ПК = СД / ПМ

Субсидия фактическая = мин (субсидия расчетная; Оплата ЖКУ - Льгота ЖКУ)

**Форма решения об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого  
помещения и коммунальных услуг**

ГАУ РД «МФЦ в РД»

Решение от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с [Правилами](#) предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года N 761, гражданину(ке)

\_\_\_\_\_,  
проживающему(ей) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу

\_\_\_\_\_ ,  
решено отказать в назначении субсидии на оплату ЖКУ по следующим основаниям:

- изменение места постоянного жительства получателя субсидии;
- изменение 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);
- представление заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной или неполной информации, а именно:  
\_\_\_\_\_ ,

- отсутствие права на субсидии;
- размер субсидии не просчитывается;

Специалист исполнитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

С уведомлением ознакомлен(на) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Форма решения о приостановлении предоставления субсидии на оплату  
жилого помещения и коммунальных услуг**

**ГАУ РД «МФЦ в РД»**

**Решение № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

В соответствии с Правилами предоставления субсидий на оплату  
жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденными Постановлением  
Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года №761,

Гражданину  
(ке) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Проживающему \_\_\_\_\_ (ей) \_\_\_\_\_ по  
адресу \_\_\_\_\_

решено приостановить предоставление субсидий на 1 месяц с  
\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, по причине:

- 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).

С уведомлением ознакомлен (на) \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Специалист исполнитель \_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Форма решения о возобновлении приостановленной субсидии на оплату  
жилого помещения и коммунальных услуг**

**ГАУ РД «МФЦ в РД»**

**Решение № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 г.**

В соответствии с Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года №761,

Гражданину  
(ке) \_\_\_\_\_

Проживающему \_\_\_\_\_ (ей) \_\_\_\_\_ по  
адресу \_\_\_\_\_

решено возобновить предоставление субсидий с даты приостановления в соответствии с абз.2 п. 59 Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года №761, а именно: выполнения получателем субсидии требований, предусмотренных пунктом 48 Правил.

**С уведомлением ознакомлен (на)**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Специалист исполнитель**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Форма решения о прекращении предоставления субсидии на оплату  
жилого помещения и коммунальных услуг**

**ГАУ РД «МФЦ в РД»**

**Решение № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 г.**

В соответствии с Правилами предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 года №761,

Гражданину  
(ке) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Проживающему \_\_\_\_\_ (ей) \_\_\_\_\_ по  
адресу \_\_\_\_\_

решено прекратить предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с п. 60 Правил, а именно:

- изменения места постоянного жительства получателя субсидии
- изменения основания проживания, состава семьи, гражданства, доходов.
- представления заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации
- наличия у получателя субсидии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года

С уведомлением ознакомлен (на) \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Специалист исполнитель \_\_\_\_\_  
(ФИО)