

Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"

№	параметр	значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности Администрации Наро-Фоминского городского округа (полномочия переданы Законом Московской области от 13.07.2007 № 110/2007-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Московской области государственными полномочиями Московской области по организации предоставления гражданам Российской Федерации, имеющим местожительства в Московской области, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» МФЦ - в части приема документов
2.	Номер услуги в федеральном реестре	5000000000167439476
3.	Полное наименование услуги	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление субсидий на оплату ЖКУ
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (утвержден Постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа от 23.01.2018г. № 90 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг"
6.	Перечень "подуслуг"	1. Назначение субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг; 2. Прекращение предоставления субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг 3. Возобновление предоставления субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	МФЦ
		РПГУ
		официальный сайт Администрации Наро-Фоминского городского округа: nfred.ru

Раздел 2. "Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способы обращения за получением "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"
При подаче заявления по месту жительства	При подаче заявления по месту жительства					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Назначение субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг										
10 рабочих дней	1. Обращение за предоставлением Государственной услуги, не представившей Администрацией; 2. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предоставления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя). 3. Документ содержит подчистки и исправления текста. 4. Документ имеет исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке. 5. Документ содержит повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. 6. Некорректное заполнение обязательных полей в Заявлении, в случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления через МФЦ. 7. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя. 8. Форма поданного Заявителем (Представителем заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной настоящим Административным регламентом. 9. Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо некорректное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом). 10. Представление некачественных или недостоверных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа.	1. Неисполнение категории Заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента. 2. Отсутствие места жительства в Московской области. 3. Отсутствие гражданства Российской Федерации либо не распространение на иностранного гражданина соответствующего международного договора Российской Федерации. 4. Представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом 10 и Приложением 13 настоящего Административного регламента. 5. Непредставление Заявителем (Представителем заявителя), в период приостановки срока предоставления Государственной услуги, оригиналов документов для сверки в МФЦ с электронными образами документов, поданными посредством РПГУ. 6. Оригиналы документов, представленные Заявителем (Представителем заявителя), в период приостановки срока предоставления Государственной услуги для сверки в МФЦ, не соответствуют электронным образам документов, поданным посредством РПГУ. 7. Наличие задолженности или не заключение соглашения по ее погашению. 8. Расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг не превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.	1. неуплата получателем текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение 2 месяцев (по информации, полученной от организаций жилищно-коммунального хозяйства); 2. невыполнение получателем условий соглашения по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (по информации, полученной от организаций жилищно-коммунального хозяйства); 3. Непредставления документов, подтверждающих изменение места жительства, основания проживания, состава семьи, гражданства Заявителя и (или) членов семьи в течение одного месяца после наступления данных событий.	1 месяц	нет	нет	нет	Через МФЦ, РПГУ с получением результата в МФЦ	Через МФЦ, личный кабинет на РПГУ	
2. Прекращение предоставления субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг										
10 рабочих дней	1. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предоставления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя). 2. Документ содержит подчистки и исправления текста. 3. Документ имеет исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке. 4. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя. 5. Форма поданного Заявителем (Представителем заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной настоящим Административным регламентом. 6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо некорректное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом). 7. Представление некачественных или недостоверных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа. 8. Представлен не полный комплект документов.	1. Выезд Заявителя за пределы Московской области на постоянное место жительства. 2. Непогашение имеющейся задолженности в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования). 3. Несогласование срока погашения задолженности в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования).	нет	нет	нет	нет	нет	Через МФЦ, РПГУ с получением результата в МФЦ	Через МФЦ, личный кабинет на РПГУ с получением результата в МФЦ	
3. Возобновление предоставления субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг										
10 рабочих дней	1. Обращение за предоставлением Государственной услуги без предоставления документа, позволяющего установить личность Заявителя (Представителя заявителя). 2. Документ содержит подчистки и исправления текста. 3. Документ имеет исправления, не заверенные в установленном законодательством порядке. 4. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя. 5. Форма поданного Заявителем (Представителем заявителя) Заявления не соответствует форме Заявления, установленной настоящим Административным регламентом. 6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме Заявления на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо некорректное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом). 7. Представление некачественных или недостоверных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа. 8. Представлен не полный комплект документов.	1. не погашение имеющейся задолженности; 2. не заключение соглашения о погашении задолженности	не выполнение условий соглашения	нет	нет	нет	нет	Через МФЦ, РПГУ с получением результата в МФЦ	Через МФЦ, РПГУ с получением результата в МФЦ	

Раздел 3 "Сведения о заявителях "подуслуги"






№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установление требований к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Назначение субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг							
1	пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде	Предоставляется один из документов: договор социального найма; договор найма жилого помещения; договор найма специализированного жилого помещения; судебное решение	Договор найма жилого помещения заключается по основаниям, на условиях и в порядке, предусмотренных жилищным законодательством.	возможно	Представитель заявителя, Опекун заявителя	документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя, и доверенность, нотариально заверенная на право сдачи (подписание) документов на назначение жилищной субсидии по оплате жилого помещения и коммунальных услуг и получения результатов	Доверенность (для Представителя) должна содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о _____; - Дата выдачи доверенности; - Подпись лица, выдавшего доверенность. Распорядительный акт (для опекуна) должен содержать: - наименование уполномоченного органа опеки и попечительства; - реквизиты распорядительного акта (дата, номер); - фамилию, имя, отчество лица назначенного опекуном (попечителем); - фамилия, имя отчество лица, которому назначен опекун (попечитель), - подпись руководителя уполномоченного органа
2	наиматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде	Договор найма в частном жилищном фонде	Договор найма жилого помещения заключается по основаниям, на условиях и в порядке, предусмотренных жилищным законодательством.				
3	члены жилищного или жилищно-строительного кооператива	Справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о членстве в нем заявителя	Выдается уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией				
4	Собственник жилого помещения	Предоставляется один из документов: свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение; справка жилищного или жилищно-строительного кооператива о полной выплате Заявителем паевого взноса; документ, подтверждающий возникновение права собственности на жилое помещение до момента вступления в силу ФЗ «О государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним»; выписка из Единого государственного реестра прав; вступивший в законную силу судебный акт в отношении права собственности; свидетельство о праве на наследство по закону или завещанию.	Свидетельство о гос. регистрации права - форма утверждена Приказом Минэкономразвития России от 23.12.2013 № 765 выписка из ЕГРП - форма утверждена Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 22.03.2013 № 147 справка ЖСК - выдается уполномоченным органом управления кооператива в соответствии с установленной его уставом компетенцией документ, подтверждающий возникновение права - договор об отчуждении жилого помещения (купля-продажа, мена, дарение), акт (свидетельство, договор) о приватизации жилого помещения судебный акт - решение или определение суда в отношении права собственности на жилое помещение Свидетельство о праве на наследство излагается в соответствии с определенной формой нотариального свидетельства, утвержденной Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 10.04.2002 № 99				
2. Прекращение предоставления субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг							
1	пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде	Документ, подтверждающий снятие с регистрации по месту жительства в Московской области	документ, подтверждающий выезд за пределы Московской области на постоянное место жительства (о снятии с регистрационного учета по месту жительства в Московской области)	возможно	Представитель заявителя, Опекун заявителя	документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя, и доверенность, нотариально заверенная на право сдачи (подписание) документов на назначение жилищной субсидии по оплате жилого помещения и коммунальных услуг и получения результатов	Доверенность (для Представителя) должна содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о _____; - Дата выдачи доверенности; - Подпись лица, выдавшего доверенность. Распорядительный акт (для опекуна) должен содержать: - наименование уполномоченного органа опеки и попечительства; - реквизиты распорядительного акта (дата, номер); - фамилию, имя, отчество лица назначенного опекуном (попечителем); - фамилия, имя отчество лица, которому назначен опекун (попечитель), - подпись руководителя уполномоченного органа
2	наиматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде						
3	члены жилищного или жилищно-строительного кооператива						
4	Собственник жилого помещения						
3. Возобновление предоставления субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг							
1	пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде	Документ, подтверждающий погашение задолженности либо соглашение по её погашению	Документ, подтверждающий погашение задолженности либо соглашение по её погашению	возможно	Представитель заявителя, Опекун заявителя	документ, удостоверяющий личность Представителя заявителя, и доверенность, нотариально заверенная на право сдачи (подписание) документов на назначение жилищной субсидии по оплате жилого помещения и коммунальных услуг и получения результатов	Доверенность (для Представителя) должна содержать следующие сведения: - ФИО лица, выдавшего доверенность; - ФИО лица, уполномоченного по доверенности; - Данные документов, удостоверяющих личность этих лиц; - Объем полномочий представителя, включающий право на подачу заявления о _____; - Дата выдачи доверенности; - Подпись лица, выдавшего доверенность. Распорядительный акт (для опекуна) должен содержать:
2	наиматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде						
3	члены жилищного или жилищно-строительного кооператива						
4	Собственник жилого помещения						

№	Наименование	Классификация	Содержание	Ссылка	Статус
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного взаимодействия	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Назначение субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг								
нет	Сведения о гражданстве Российской Федерации (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность)	В документе должны содержаться сведения о Заявителе: фамилия, имя, отчество, полная дата рождения, паспортные данные, гражданство, дата формирования сведений	ОМСУ	Главное управление по вопросам миграции МВД России	нет	5 раб. дн.	нет	нет
нет	Сведения о регистрации по месту жительства (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность)	В документе должны содержаться сведения о Заявителе: фамилия, имя, отчество, полная дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства, дата формирования сведений	ОМСУ	Главное управление по вопросам миграции МВД России	нет		нет	нет
нет	Сведения о размере начисленной пенсии и ежемесячных денежных выплатах	назначении пенсии -В документе должны содержаться сведения: - фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства; - о дате вынесения и номер решения о назначении пенсии в соответствии с журналом регистрации заявлений и решений территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации; - полное наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, вынесшего решение, в соответствии с учредительными документами; - о назначении пенсии (вид пенсии, дата, с которой назначена пенсия, срок, на который назначена пенсия); - дату выдачи выписки из решения.	ОМСУ	Пенсионный фонд Российской Федерации	нет		нет	нет
нет	Сведения, подтверждающие законные основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства	В документе должны содержаться сведения о Заявителе: фамилия, имя, отчество, полная дата рождения, адрес, по которому расположено жилое помещение, основания права собственности	ОМСУ	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации	нет		нет	нет
нет	Сведения о размере выплаченных мер социальной поддержки	В документе должны содержаться сведения о Заявителе: фамилия, имя, отчество, полная дата рождения, вид выплаченных мер социальной, размер и период	ОМСУ	Министерство социального развития Московской области	нет		нет	нет
нет	Сведения о назначении выплат безработным лицам	В документе должны содержаться сведения о Заявителе: фамилия, имя, отчество, полная дата рождения, вид выплат, размер и период	ОМСУ		нет		нет	нет
2. Прекращение предоставления субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг								
нет	нет				нет		нет	нет
3. Возобновление предоставления субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг								
нет	нет				нет		нет	нет

Раздел 6. Результат "подуслуги"

№	Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"	Требование к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги"	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги"	Способ получения результата	Срок хранения неустраиваемых заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Назначение субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг								
1	решение о предоставлении жилищной субсидии	Оформляется по утвержденной форме, подписанное должностным лицом	положительный	является приложением к Административному регламенту	 Документ Microsoft Word	в личном кабинете РПУ, по электронной почте, МФЦ - в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверено оператором МФЦ	в течение пяти лет с момента снятия Заявителя с учета в Администрации	согласно сроку хранения личного дела Заявителя
2	решение об отказе в предоставлении жилищной субсидии	Оформляется по утвержденной форме, подписанное должностным лицом	отрицательный	является приложением к Административному регламенту	 Документ Microsoft Word	в личном кабинете РПУ, по электронной почте, МФЦ - в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверено оператором МФЦ	в течение пяти лет с момента снятия Заявителя с учета в Администрации	согласно сроку хранения личного дела Заявителя
2. Прекращение предоставления субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг								
1	решение о прекращении предоставления жилищной субсидии	Оформляется по утвержденной форме, подписанное должностным лицом	положительный	является приложением к Административному регламенту	 Документ Microsoft Word	в личном кабинете РПУ, по электронной почте, МФЦ - в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверено оператором МФЦ	в течение пяти лет с момента снятия Заявителя с учета в Администрации	согласно сроку хранения личного дела Заявителя
3. Возобновление предоставления субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг								
1	решение о приостановлении предоставления субсидии на оплату жилищной субсидии	Оформляется по утвержденной форме, подписанное должностным лицом	положительный	является приложением к Административному регламенту	 Документ Microsoft Word	в личном кабинете РПУ, по электронной почте, МФЦ - в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверено оператором МФЦ	в течение пяти лет с момента снятия Заявителя с учета в Администрации	согласно сроку хранения личного дела Заявителя
2	решение о возобновлении предоставления жилищной субсидии	Оформляется по утвержденной форме, подписанное должностным лицом	положительный	является приложением к Административному регламенту	 Документ Microsoft Word	в личном кабинете РПУ, по электронной почте, МФЦ - в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверено оператором МФЦ	в течение пяти лет с момента снятия Заявителя с учета в Администрации	согласно сроку хранения личного дела Заявителя

Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты заявителем, государственной госпошлины или иной платы, взимаемой за предоставления "подуслуги"	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий
1	2	3	4	5	6	7
1. Назначение субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг						
РПГУ	РПГУ	в электронной форме на РПГУ	Модуль ОУ ОМСУ ЕИС ОУ	нет	Личный кабинет на РПГУ	РПГУ, Минсоцразвития МО, Мингосуправление МО
2. Прекращение предоставления субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг						
РПГУ	РПГУ	в электронной форме на РПГУ	Модуль ОУ ОМСУ ЕИС ОУ	нет	Личный кабинет на РПГУ	РПГУ, Минсоцразвития МО, Мингосуправление МО
3. Возобновление предоставления субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг						
РПГУ	РПГУ	в электронной форме на РПГУ	Модуль ОУ ОМСУ ЕИС ОУ	нет	Личный кабинет на РПГУ	РПГУ, Минсоцразвития МО, Мингосуправление МО