



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 6 августа 2024 года № 827

г. Саратов

**Об утверждении административного
регламента предоставления
государственной услуги
«Предоставление субсидии льготным
категориям граждан на покупку и
установку газоиспользующего
оборудования, проведение работ при
социальной газификации
(догазификации) в Саратовской
области»**

В целях реализации постановления Правительства Саратовской области от 3 апреля 2024 года № 252-П «О предоставлении в 2024 году субсидий льготным категориям граждан на покупку и установку газоиспользующего оборудования, проведение работ при социальной газификации (догазификации) в Саратовской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии льготным категориям граждан на покупку и установку газоиспользующего оборудования, проведение работ при социальной газификации (догазификации) в Саратовской области».

2. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области на опубликование.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.О. Давыдов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

**приказом министерства труда и
социальной защиты**

Саратовской области

от 06.08.2024 № 827

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ**

**«Предоставление субсидии льготным категориям граждан на покупку и
установку газоиспользующего оборудования, проведение работ при
социальной газификации (догазификации) в Саратовской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление субсидии льготным категориям граждан на покупку и установку газоиспользующего оборудования, проведение работ при социальной газификации (догазификации) в Саратовской области» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

1.2. Заявителями на предоставление Услуги являются граждане Российской Федерации, владеющие домовладением на праве собственности (включая долевую или совместную собственность) или на ином предусмотренном законом праве на территории Саратовской области, заключившие с газораспределительной организацией (далее – ГРО) предусматривающие осуществление мероприятий по подключению (технологическому присоединению) в пределах границ земельного участка гражданина и (или) по проектированию сети газопотребления, и (или) по строительству газопровода от границ земельного участка до объекта капитального строительства, и (или) по установке газоиспользующего оборудования, и (или) по строительству либо реконструкции внутреннего газопровода объекта капитального строительства, и (или) по установке прибора учета газа, и (или) по поставке газоиспользующего оборудования, и (или) по поставке прибора учета газа договор о подключении в рамках догазификации либо дополнительное соглашение к заключенному до 31 декабря 2023 года (включительно) договору о подключении в рамках догазификации (далее - договор), относящиеся к следующим льготным категориям:

- а) ветераны Великой Отечественной войны;
- б) ветераны боевых действий;
- в) инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий (далее - инвалиды войны);
- г) члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий;
- д) участники специальной военной операции и члены их семей;
- е) инвалиды первой группы;
- ж) лица, осуществляющие уход за детьми-инвалидами;
- з) многодетные семьи;
- и) малоимущие граждане, в том числе малоимущие семьи с детьми.

От имени заявителя могут выступать его представители в соответствии с законодательством.

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков

заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.5. Комбинации значений признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги, определяются в соответствии с таблицей № 1 приложения к настоящему Административному регламенту путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Предоставление субсидии льготным категориям граждан на покупку и установку газоиспользующего оборудования, проведение работ при социальной газификации (догазификации) в Саратовской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Услуга предоставляется министерством труда и социальной защиты Саратовской области (далее – Министерство).

2.2.2. Органами, уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление Услуги (далее – уполномоченный орган), являются учреждения социальной поддержки населения области по месту нахождения на территории области домовладения (далее – Учреждения), многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.2.3. МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии льготным категориям граждан на покупку и установку газоиспользующего оборудования, проведение работ при социальной газификации (догазификации) в Саратовской области (далее – субсидия).

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

2.3.3. Способами предоставления результата Услуги является направление заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал).

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

2.4.2. Максимальный срок предоставления Услуги для каждого варианта предоставления Услуги приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства (<https://social.saratov.gov.ru/>), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru/>).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, для каждого варианта приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.6.2. Способы подачи заявления о предоставлении Услуги для каждого варианта приведены в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги для каждого варианта приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем

запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.11.1. Заявление о предоставлении субсидии, поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления;

Заявление о предоставлении субсидии, поданное заявителем в виде электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства по адресу: <https://social.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. Показатели качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте Министерства по адресу: <https://social.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Необходимые и обязательные услуги, оказываемые организациями, участвующими в предоставлении Услуги, отсутствуют.

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

Единый портал;

Единая система идентификации и аутентификации, используемая для идентификации, аутентификации и авторизации при взаимодействии граждан и организаций с органами власти и межведомственном взаимодействии (ЕСИА);

Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦП);

Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (ФГИС ДО);

Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
АИС ЭСРН.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги

3.1.1. При обращении с заявлением о предоставлении Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: обращение с заявлением о предоставлении субсидии заявителя, относящегося к категориям ветеранов Великой Отечественной войны; ветеранов боевых действий; инвалидов войны; членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий; многодетных семей;

Вариант 2: обращение с заявлением о предоставлении субсидии представителя заявителя, относящегося к категориям ветеранов Великой Отечественной войны; ветеранов боевых действий; инвалидов войны; членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий; многодетных семей;

Вариант 3: обращение с заявлением о предоставлении субсидии заявителя, являющегося участником специальной военной операции; членом семьи участника специальной военной операции;

Вариант 4: обращение с заявлением о предоставлении субсидии представителя заявителя, являющегося участником специальной военной операции; членом семьи участника специальной военной операции;

Вариант 5: обращение с заявлением о предоставлении субсидии заявителя, являющегося инвалидом первой группы;

Вариант 6: обращение с заявлением о предоставлении субсидии представителя заявителя, являющегося инвалидом первой группы;

Вариант 7: обращение с заявлением о предоставлении субсидии заявителя, являющегося лицом, осуществляющим уход за детьми-инвалидами;

Вариант 8: обращение с заявлением о предоставлении субсидии представителя заявителя, являющегося лицом, осуществляющим уход за детьми-инвалидами;

Вариант 9: обращение с заявлением о предоставлении субсидии заявителя, являющегося малоимущим гражданином, членом малоимущей семьи;

Вариант 10: обращение с заявлением о предоставлении субсидии представителя заявителя, являющегося малоимущим гражданином, членом малоимущей семьи.

3.1.2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрена вариативность при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.1.3. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

3.1.4. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

3.1.5. Оставление заявления о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант предоставления Услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Учреждении
- б) посредством Единого портала;
- в) в МФЦ.

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

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Услуги

3.3.1. Вариант 1

3.3.1.1. Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

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

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.1.2.1. Представление заявителем заявления о предоставлении субсидии и документов осуществляется в уполномоченном органе лично, посредством Единого портала.

3.3.1.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к Положению о порядке предоставления в 2024 году субсидий льготным категориям граждан на покупку и установку газоиспользующего оборудования, проведение работ при социальной газификации (догазификации) в Саратовской области, утвержденному постановлением Правительства Саратовской области от 3 апреля 2024 года № 252-П (далее – Положение);

- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) заверенную в установленном порядке копию договора, заключенного заявителем с ГРО.

Документы, необходимые для предоставления субсидии, могут быть представлены заявителем как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их подлинников.

3.3.1.2.3. Документом, необходимым для предоставления Услуги, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, является удостоверение единого образца, подтверждающее статус гражданина.

Статус ветерана Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий, инвалида войны, члена семьи погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий подтверждается в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах».

Статус многодетной семьи подтверждается в соответствии с Законом Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области».

3.3.1.2.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано заявителем лично на бумажном носителе в уполномоченный орган либо в форме электронного документа с использованием Единого портала в Учреждение.

3.3.1.2.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.1.2.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.1.2.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту нахождения домовладения, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.1.2.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.1.2.9. Заявление о предоставлении субсидии, поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1.3.1. Необходимые для предоставления Услуги сведения о статусе ветерана Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий, инвалида войны, члена семьи погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий запрашиваются из Социального фонда России с использованием ЕЦП.

В случае отсутствия сведений о статусе заявителя в ЕЦП межведомственный информационный запрос направляется Учреждением без использования СМЭВ в орган, выдавший удостоверение единого образца, указанный заявителем в заявлении о предоставлении услуги. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Орган, выдавший удостоверение единого образца, представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

3.3.1.3.2. Сведения об установлении семье заявителя статуса многодетной Учреждение получает из АИС ЭСРН.

3.3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.1.4.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

статус заявителя не соответствует требованиям пункта 4 Положения (подпунктам «а»-«г», «з» пункта 1.2 Административного регламента);

место нахождения домовладения не соответствует требованиям пункта 5 Положения (домовладение не находится на территории области);

обращение заявителя за предоставлением субсидии после регистрации заявления о предоставлении субсидии другого гражданина, имеющего право на предоставление субсидии в отношении того же домовладения;

не соблюдается условие, предусмотренное пунктом 6 Положения (условие предоставления субсидии не более одного раза в течение 3 лет в отношении одного домовладения однократно);

в связи с исполнением обеими сторонами договора всех обязательств по данному договору в полном объеме;

документы, представленные заявителем для предоставления субсидии, не соответствуют требованиям пунктов 12-15 Положения (пункту 3.3.1.2.2 Административного регламента);

наличие в заявлении о предоставлении субсидии и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

3.3.1.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 3 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.1.5. Предоставление результата Услуги

3.3.1.5.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.3.1.5.2. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет заявителю и ГРО, с которой заявителем заключен договор, письменное уведомление о принятом решении, в том числе содержащее информацию о размере предоставленной субсидии, о сроке и способе ее выплаты.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет заявителю письменное уведомление с указанием аргументированного обоснования отказа.

3.3.1.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.2. Вариант 2

3.3.2.1. Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.2.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.2.2.1. Представление представителем заявителя заявления о предоставлении субсидии и документов и осуществляется в уполномоченном органе лично, посредством Единого портала.

3.3.2.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к Положению;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) заверенную в установленном порядке копию договора, заключенного заявителем с ГРО;
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

Документы, необходимые для предоставления субсидии, могут быть представлены представителем заявителя как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их подлинников.

3.3.2.2.3. Документом, необходимым для предоставления Услуги, который представитель заявителя вправе представить, является удостоверение единого образца, подтверждающее статус заявителя.

Статус ветерана Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий, инвалида войны, члена семьи погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий подтверждается в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах».

Статус многодетной семьи подтверждается в соответствии с Законом Саратовской области «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Саратовской области».

3.3.2.2.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано представителем заявителя лично на бумажном носителе в уполномоченный орган либо в форме электронного документа с использованием Единого портала в Учреждение.

3.3.2.2.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.2.2.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.2.2.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту нахождения домовладения, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.2.2.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя не предусмотрен.

3.3.2.2.9. Заявление о предоставлении субсидии, поданное представителем заявителя на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.3.1. Необходимые для предоставления Услуги сведения о статусе ветерана Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий, инвалида войны, члена семьи погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий запрашиваются из Социального фонда России с использованием ЕЦП.

В случае отсутствия сведений о статусе заявителя в ЕЦП межведомственный информационный запрос направляется Учреждением без использования СМЭВ в орган, выдавший удостоверение единого образца, указанный заявителем в заявлении о предоставлении услуги. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Орган, выдавший удостоверение единого образца, представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

3.3.2.3.2. Сведения об установлении семье заявителя статуса многодетной Учреждение получает из АИС ЭСРН.

3.3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.2.4.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

статус заявителя не соответствует требованиям пункта 4 Положения (подпунктам «а»-«г», «з» пункта 1.2 Административного регламента);

место нахождения домовладения не соответствует требованиям пункта 5 Положения (домовладение не находится на территории области);

обращение заявителя за предоставлением субсидии после регистрации заявления о предоставлении субсидии другого гражданина, имеющего право на предоставление субсидии в отношении того же домовладения;

не соблюдается условие, предусмотренное пунктом 6 Положения (условие предоставления субсидии не более одного раза в течение 3 лет в отношении одного домовладения однократно);

в связи с исполнением обеими сторонами договора всех обязательств по данному договору в полном объеме;

документы, представленные представителем заявителя для предоставления субсидии, не соответствуют требованиям пунктов 12-15 Положения (пункту 3.3.2.2.2 Административного регламента);

наличие в заявлении о предоставлении субсидии и (или) документах (сведениях), представленных представителем заявителя, недостоверной и (или) неполной информации.

3.3.2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 3 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.2.5. Предоставление результата Услуги

3.3.2.5.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

3.3.2.5.2. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет представителю заявителя и ГРО, с которой заявителем заключен договор, письменное уведомление о принятом решении, в том числе содержащее информацию о размере предоставленной субсидии, о сроке и способе ее выплаты.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет представителю заявителя письменное уведомление с указанием аргументированного обоснования отказа.

3.3.2.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору представителя заявителя независимо от места жительства (места пребывания) заявителя.

3.3.3. Вариант 3

3.3.3.1. Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

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

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.3.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.3.2.1. Представление заявителем заявления о предоставлении субсидии и документов осуществляется в уполномоченном органе лично, посредством Единого портала.

3.3.3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к Положению;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) заверенную в установленном порядке копию договора, заключенного заявителем с ГРО.

Документы, необходимые для предоставления субсидии, могут быть представлены заявителем как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их подлинников.

3.3.3.2.3. Документом, необходимым для предоставления Услуги, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, является справка Минобороны России, подтверждающая право на реализацию

(получение) мер правовой и социальной защиты (поддержки), установленных законодательством Российской Федерации для участников специальной военной операции и членов их семей.

3.3.3.2.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано заявителем лично на бумажном носителе в уполномоченный орган либо в форме электронного документа с использованием Единого портала в Учреждение.

3.3.3.2.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.3.2.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.3.2.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту нахождения домовладения, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.3.2.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.3.2.9. Заявление о предоставлении субсидии, поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.3.1. Межведомственный информационный запрос справки, подтверждающей право на реализацию (получение) мер правовой и социальной защиты (поддержки), установленных законодательством Российской Федерации для участников специальной военной операции и членов их семей направляется Учреждением без использования СМЭВ в Министерство обороны РФ. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Министерство обороны РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

3.3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.3.4.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:
статус заявителя не соответствует требованиям пункта 4 Положения (подпункту «д» пункта 1.2 Административного регламента);
место нахождения домовладения не соответствует требованиям пункта 5 Положения (домовладение не находится на территории области);
обращение заявителя за предоставлением субсидии после регистрации заявления о предоставлении субсидии другого гражданина, имеющего право на предоставление субсидии в отношении того же домовладения;
не соблюдается условие, предусмотренное пунктом 6 Положения (условие предоставления субсидии не более одного раза в течение 3 лет в отношении одного домовладения однократно);
в связи с исполнением обеими сторонами договора всех обязательств по данному договору в полном объеме;
документы, представленные заявителем для предоставления субсидии, не соответствуют требованиям пунктов 12-15 Положения (пункту 3.3.3.2.2 Административного регламента);
наличие в заявлении о предоставлении субсидии и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

3.3.3.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 3 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.3.5. Предоставление результата Услуги

3.3.3.5.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.3.3.5.2. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет заявителю и ГРО, с которой заявителем заключен договор, письменное уведомление о принятом решении, в том числе содержащее информацию о размере предоставленной субсидии, о сроке и способе ее выплаты.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет заявителю письменное уведомление с указанием аргументированного обоснования отказа.

3.3.3.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.4. Вариант 4

3.3.4.1. Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.4.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.4.2.1. Представление представителем заявителя заявления о предоставлении субсидии и документов осуществляется в уполномоченном органе лично, посредством Единого портала.

3.3.4.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к Положению;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) заверенную в установленном порядке копию договора, заключенного заявителем с ГРО;
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

Документы, необходимые для предоставления субсидии, могут быть представлены представителем заявителя как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их подлинников.

3.3.4.2.3. Документом, необходимым для предоставления Услуги, который представитель заявителя вправе представить, является справка Минобороны России, подтверждающая право на реализацию (получение) мер правовой и социальной защиты (поддержки), установленных законодательством Российской Федерации для участников специальной военной операции и членов их семей.

3.3.4.2.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано представителем заявителя лично на бумажном носителе в уполномоченный орган либо в форме электронного документа с использованием Единого портала в Учреждение.

3.3.4.2.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.4.2.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.4.2.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту нахождения домовладения, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.4.2.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя не предусмотрен.

3.3.4.2.9. Заявление о предоставлении субсидии, поданное представителем заявителя на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.4.3.1. Межведомственный информационный запрос справки, подтверждающей право на реализацию (получение) мер правовой и социальной защиты (поддержки), установленных законодательством Российской Федерации для участников специальной военной операции и

членов их семей направляется Учреждением без использования СМЭВ в Министерство обороны РФ. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Министерство обороны РФ представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

3.3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.4.4.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

статус заявителя не соответствует требованиям пункта 4 Положения (подпункту «д» пункта 1.2 Административного регламента);

место нахождения домовладения не соответствует требованиям пункта 5 Положения (домовладение не находится на территории области);

обращение заявителя за предоставлением субсидии после регистрации заявления о предоставлении субсидии другого гражданина, имеющего право на предоставление субсидии в отношении того же домовладения;

не соблюдается условие, предусмотренное пунктом 6 Положения (условие предоставления субсидии не более одного раза в течение 3 лет в отношении одного домовладения однократно);

в связи с исполнением обеими сторонами договора всех обязательств по данному договору в полном объеме;

документы, представленные представителем заявителя для предоставления субсидии, не соответствуют требованиям пунктов 12-15 Положения (пункту 3.3.4.2.2 Административного регламента);

наличие в заявлении о предоставлении субсидии и (или) документах (сведениях), представленных представителем заявителя, недостоверной и (или) неполной информации.

3.3.4.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 3 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.4.5. Предоставление результата Услуги

3.3.4.5.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

3.3.4.5.2. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет представителю заявителя и ГРО, с которой заявителем заключен договор, письменное уведомление о принятом решении, в том числе содержащее информацию о размере предоставленной субсидии, о сроке и способе ее выплаты.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии

Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет представителю заявителя письменное уведомление с указанием аргументированного обоснования отказа.

3.3.4.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору представителя заявителя независимо от места жительства (места пребывания) заявителя.

3.3.5. Вариант 5

3.3.5.1. Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

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

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.5.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.5.2.1. Представление заявителем заявления о предоставлении субсидии и документов осуществляется в уполномоченном органе лично, посредством Единого портала.

3.3.5.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к Положению;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) заверенную в установленном порядке копию договора, заключенного заявителем с ГРО;
- 4) справку, подтверждающую факт установления I группы инвалидности (в случае отсутствия соответствующих сведений в ЕЦП).

Документы, необходимые для предоставления субсидии, могут быть представлены заявителем как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их подлинников.

3.3.5.2.3. При наличии сведений, подтверждающих факт установления заявителю I группы инвалидности, в ЕЦП, заявитель вправе представить справку, подтверждающую факт установления I группы инвалидности по собственной инициативе.

3.3.5.2.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано заявителем лично на бумажном носителе в уполномоченный орган либо в форме электронного документа с использованием Единого портала в Учреждение.

3.3.5.2.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.5.2.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.5.2.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту нахождения домовладения, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.5.2.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.5.2.9. Заявление о предоставлении субсидии, поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.5.3.1. Для получения сведений, подтверждающих факт установления заявителю I группы инвалидности, посредством СМЭВ направляется межведомственный информационный запрос «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

3.3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.5.4.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

статус заявителя не соответствует требованиям пункта 4 Положения (подпункту «е» пункта 1.2 Административного регламента);

место нахождения домовладения не соответствует требованиям пункта 5 Положения (домовладение не находится на территории области);

обращение заявителя за предоставлением субсидии после регистрации заявления о предоставлении субсидии другого гражданина, имеющего право на предоставление субсидии в отношении того же домовладения;

не соблюдается условие, предусмотренное пунктом 6 Положения (условие предоставления субсидии не более одного раза в течение 3 лет в отношении одного домовладения однократно);

в связи с исполнением обеими сторонами договора всех обязательств по данному договору в полном объеме;

документы, представленные заявителем для предоставления субсидии, не соответствуют требованиям пунктов 12-15 Положения (пункту 3.3.5.2.2 Административного регламента);

наличие в заявлении о предоставлении субсидии и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

3.3.5.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 3 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.5.5. Предоставление результата Услуги

3.3.5.5.1. Способы предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.3.5.5.2. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет заявителю и ГРО, с которой заявителем заключен договор, письменное уведомление о принятом решении, в том числе содержащее информацию о размере предоставленной субсидии, о сроке и способе ее выплаты.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет заявителю письменное уведомление с указанием аргументированного обоснования отказа.

3.3.5.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.6. Вариант 6

3.3.6.1. Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.6.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.6.2.1. Представление представителем заявителя заявления о предоставлении субсидии и документов осуществляется в уполномоченном органе лично, посредством Единого портала.

3.3.6.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к Положению;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) заверенную в установленном порядке копию договора, заключенного заявителем с ГРО;
- 4) справку, подтверждающую факт установления I группы инвалидности (в случае отсутствия соответствующих сведений в ЕЦП);
- 5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

Документы, необходимые для предоставления субсидии, могут быть представлены представителем заявителя как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их подлинников.

3.3.6.2.3. При наличии сведений, подтверждающих факт установления заявителю I группы инвалидности, в ЕЦП, представитель заявителя вправе представить справку, подтверждающую факт установления заявителю I группы инвалидности по собственной инициативе.

3.3.6.2.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано представителем заявителя лично на бумажном носителе в уполномоченный орган либо в форме электронного документа с использованием Единого портала в Учреждение.

3.3.6.2.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.6.2.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.6.2.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту нахождения домовладения, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.6.2.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя не предусмотрен.

3.3.6.2.9. Заявление о предоставлении субсидии, поданное представителем заявителя на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.6.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.6.3.1. Для получения сведений, подтверждающих факт установления заявителю I группы инвалидности, посредством СМЭВ направляется межведомственный информационный запрос «Выписка

сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

3.3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.6.4.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

статус заявителя не соответствует требованиям пункта 4 Положения (подпункту «е» пункта 1.2 Административного регламента);

место нахождения домовладения не соответствует требованиям пункта 5 Положения (домовладение не находится на территории области);

обращение заявителя за предоставлением субсидии после регистрации заявления о предоставлении субсидии другого гражданина, имеющего право на предоставление субсидии в отношении того же домовладения;

не соблюдается условие, предусмотренное пунктом 6 Положения (условие предоставления субсидии не более одного раза в течение 3 лет в отношении одного домовладения однократно);

в связи с исполнением обеими сторонами договора всех обязательств по данному договору в полном объеме;

документы, представленные представителем заявителя для предоставления субсидии, не соответствуют требованиям пунктов 12-15 Положения (пункту 3.3.6.2.2 Административного регламента);

наличие в заявлении о предоставлении субсидии и (или) документах (сведениях), представленных представителем заявителя, недостоверной и (или) неполной информации.

3.3.6.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 3 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6.5. Предоставление результата Услуги

3.3.6.5.1. Способы предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

3.3.6.5.2. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет представителю заявителя и ГРО, с которой заявителем заключен договор, письменное уведомление о принятом решении, в том числе содержащее информацию о размере предоставленной субсидии, о сроке и способе ее выплаты.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет представителю заявителя письменное уведомление с указанием аргументированного обоснования отказа.

3.3.6.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору представителя заявителя независимо от места жительства (места пребывания) заявителя.

3.3.7. Вариант 7

3.3.7.1. Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

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

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.7.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.7.2.1. Представление заявителем заявления о предоставлении субсидии и документов осуществляется в уполномоченном органе лично, посредством Единого портала.

3.3.7.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к Положению;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) заверенную в установленном порядке копию договора, заключенного заявителем с ГРО.

Документы, необходимые для предоставления субсидии, могут быть представлены заявителем как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их подлинников.

3.3.7.2.3. Документом, необходимым для предоставления Услуги, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, является справка Социального фонда России, подтверждающая назначение в

соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы» заявителю ежемесячных выплат лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом.

3.3.7.2.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано заявителем лично на бумажном носителе в уполномоченный орган либо в форме электронного документа с использованием Единого портала в Учреждение.

3.3.7.2.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.7.2.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.7.2.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту нахождения домовладения, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.7.2.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.7.2.9. Заявление о предоставлении субсидии, поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.7.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.7.3.1. Для получения сведений, подтверждающих факт назначения в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы» заявителю ежемесячных выплат лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом, посредством СМЭВ направляется межведомственный информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

3.3.7.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.7.4.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:
статус заявителя не соответствует требованиям пункта 4 Положения (подпункту «ж» пункта 1.2 Административного регламента);
место нахождения домовладения не соответствует требованиям пункта 5 Положения (домовладение не находится на территории области);
обращение заявителя за предоставлением субсидии после регистрации заявления о предоставлении субсидии другого гражданина, имеющего право на предоставление субсидии в отношении того же домовладения;
не соблюдается условие, предусмотренное пунктом 6 Положения (условие предоставления субсидии не более одного раза в течение 3 лет в отношении одного домовладения однократно);
в связи с исполнением обеими сторонами договора всех обязательств по данному договору в полном объеме;
документы, представленные заявителем для предоставления субсидии, не соответствуют требованиям пунктов 12-15 Положения (пункту 3.3.7.2.2 Административного регламента);
наличие в заявлении о предоставлении субсидии и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

3.3.7.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 3 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.7.5. Предоставление результата Услуги

3.3.7.5.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.3.7.5.2. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет заявителю и ГРО, с которой заявителем заключен договор, письменное уведомление о принятом решении, в том числе содержащее информацию о размере предоставленной субсидии, о сроке и способе ее выплаты.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет заявителю письменное уведомление с указанием аргументированного обоснования отказа.

3.3.7.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.8. Вариант 8

3.3.8.1. Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.8.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.8.2.1. Представление представителем заявителя заявления о предоставлении субсидии и документов осуществляется в уполномоченном органе лично, посредством Единого портала.

3.3.8.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к Положению;
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) заверенную в установленном порядке копию договора, заключенного заявителем с ГРО;
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

Документы, необходимые для предоставления субсидии, могут быть представлены представителем заявителя как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их подлинников.

3.3.8.2.3. Документом, необходимым для предоставления Услуги, который представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, является справка Социального фонда России, подтверждающая назначение в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы» заявителю ежемесячных выплат лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом.

3.3.8.2.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано представителем заявителя лично на бумажном носителе в уполномоченный орган либо в форме электронного документа с использованием Единого портала в Учреждение.

3.3.8.2.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.8.2.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.8.2.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту нахождения домовладения, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.8.2.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя не предусмотрен.

3.3.8.2.9. Заявление о предоставлении субсидии, поданное представителем заявителя на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.8.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.8.3.1. Для получения сведений, подтверждающих факт назначения в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля

2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы» заявителю ежемесячных выплат лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом, посредством СМЭВ направляется межведомственный информационный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

3.3.8.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.8.4.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

статус заявителя не соответствует требованиям пункта 4 Положения (подпункту «ж» пункта 1.2 Административного регламента);

место нахождения домовладения не соответствует требованиям пункта 5 Положения (домовладение не находится на территории области);

обращение заявителя за предоставлением субсидии после регистрации заявления о предоставлении субсидии другого гражданина, имеющего право на предоставление субсидии в отношении того же домовладения;

не соблюдается условие, предусмотренное пунктом 6 Положения (условие предоставления субсидии не более одного раза в течение 3 лет в отношении одного домовладения однократно);

в связи с исполнением обеими сторонами договора всех обязательств по данному договору в полном объеме;

документы, представленные представителем заявителя для предоставления субсидии, не соответствуют требованиям пунктов 12-15 Положения (пункту 3.3.8.2.2 Административного регламента);

наличие в заявлении о предоставлении субсидии и (или) документах (сведениях), представленных представителем заявителя, недостоверной и (или) неполной информации.

3.3.8.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 3 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.8.5. Предоставление результата Услуги

3.3.8.5.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

3.3.8.5.2. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет представителю заявителя и ГРО, с которой заявителем заключен договор, письменное уведомление о принятом решении, в том числе содержащее информацию о размере предоставленной субсидии, о сроке и способе ее выплаты.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет представителю заявителя письменное уведомление с указанием аргументированного обоснования отказа.

3.3.8.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору представителя заявителя независимо от места жительства (места пребывания) заявителя.

3.3.9. Вариант 9

3.3.9.1. Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

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

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.9.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.9.2.1. Представление заявителем заявления о предоставлении субсидии и документов осуществляется в уполномоченном органе лично, посредством Единого портала.

3.3.9.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к Положению;
- 2) сведения о составе семьи по форме согласно приложению № 2 к Положению;
- 3) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 4) заверенную в установленном порядке копию договора, заключенного заявителем с ГРО;
- 5) документы, содержащие сведения, необходимые для назначения государственной социальной помощи в соответствии с Положением об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим

гражданам, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 23 апреля 2004 года № 98-П:

- о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и при отсутствии сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

- о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и при отсутствии сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

- о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и при отсутствии сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

- об опекуне (попечителе) ребенка (детей) (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

- о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

- о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

- о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

- о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

- о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в

военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

- о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

- о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

- о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

- о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

- о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

- о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

- о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

- о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

- о нахождении членов семьи заявителя в розыске.

Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие размер доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, а также документы (сведения) компетентного органа иностранного государства о регистрации записи акта гражданского состояния и об установлении опеки

(попечительства) представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, необходимые для предоставления субсидии, могут быть представлены заявителем как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их подлинников.

3.3.9.2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документы, содержащие сведения:

- 1) о рождении;
- 2) о смерти;
- 3) о заключении (расторжении) брака;
- 4) содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;
- 5) об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление о назначении субсидии;
- 6) о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- 7) об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;
- 8) о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);
- 9) о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;
- 10) о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;
- 11) о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;
- 12) об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

13) о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

14) о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении собственностью организации;

15) о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

16) о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

17) о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

18) о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

19) о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

20) о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя в пределах Российской Федерации;

21) о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

22) о получаемых алиментах (в случае, если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

23) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

24) о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

25) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

26) о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

27) о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

3.3.9.2.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано заявителем лично на бумажном носителе в уполномоченный орган либо в форме электронного документа с использованием Единого портала в Учреждение.

3.3.9.2.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.9.2.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.9.2.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту нахождения домовладения, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.9.2.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.9.2.9. Заявление о предоставлении субсидии, поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.9.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.9.3.1. Для предоставления Услуги необходимо направление посредством СМЭВ следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

2) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

3) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

4) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

5) межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

6) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России;

7) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

8) межведомственный запрос «Сведения о пребывании в местах лишения свободы». Поставщиком сведений является ФСИН России;

9) межведомственный запрос «Сведения о применении меры пресечения в виде заключения под стражу». Поставщиком сведений является ФСИН России;

10) межведомственный запрос «Сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом». Поставщиком сведений является ФНС России;

11) межведомственный запрос о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

12) межведомственный запрос «Предоставление сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

13) межведомственный запрос «Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

14) межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения». Поставщиком сведений является Роструд;

15) межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

16) межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде на дату». Поставщиком сведений является Социальный фонд России;

17) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту жительства граждан РФ. Поставщиком сведений является МВД России;

18) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту пребывания. Поставщиком сведений является МВД России;

19) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России;

20) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре

законных представителей». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

3.3.9.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.9.4.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

статус заявителя не соответствует требованиям пункта 4 Положения (подпункту «и» пункта 1.2 Административного регламента);

место нахождения домовладения не соответствует требованиям пункта 5 Положения (домовладение не находится на территории области);

обращение заявителя за предоставлением субсидии после регистрации заявления о предоставлении субсидии другого гражданина, имеющего право на предоставление субсидии в отношении того же домовладения;

не соблюдается условие, предусмотренное пунктом 6 Положения (условие предоставления субсидии не более одного раза в течение 3 лет в отношении одного домовладения однократно);

в связи с исполнением обеими сторонами договора всех обязательств по данному договору в полном объеме;

документы, представленные заявителем для предоставления субсидии, не соответствуют требованиям пунктов 12-15 Положения (пункту 3.3.9.2.2 Административного регламента);

наличие в заявлении о предоставлении субсидии и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации.

3.3.9.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 3 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.9.5. Предоставление результата Услуги

3.3.9.5.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.3.9.5.2. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет заявителю и ГРО, с которой заявителем заключен договор, письменное уведомление о принятом решении, в том числе содержащее информацию о размере предоставленной субсидии, о сроке и способе ее выплаты.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет заявителю письменное уведомление с указанием аргументированного обоснования отказа.

3.3.9.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.10. Вариант 10

3.3.10.1. Результатом предоставления Услуги в соответствии с вариантом является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

3.3.10.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.10.2.1. Представление представителем заявителя заявления о предоставлении субсидии и документов осуществляется в уполномоченном органе лично, посредством Единого портала.

3.3.10.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- 1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к Положению;
- 2) сведения о составе семьи по форме согласно приложению № 2 к Положению;
- 3) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 4) заверенную в установленном порядке копию договора, заключенного заявителем с ГРО;
- 5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется;

б) документы, содержащие сведения, необходимые для назначения государственной социальной помощи в соответствии с Положением об условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 23 апреля 2004 года № 98-П:

- о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и при отсутствии сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

- о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и при отсутствии сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

- о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства и при отсутствии сведений в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации);

- об опекуне (попечителе) ребенка (детей) (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

- о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

- о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

- о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

- о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

- о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

- о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

- о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

- о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

- о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

- о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

- о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

- о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

- о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

- о нахождении заявителя или членов его семьи в розыске.

Документы (сведения) компетентного органа иностранного государства, подтверждающие размер доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации, а также документы (сведения) компетентного органа иностранного государства о регистрации записи акта гражданского состояния и об установлении опеки (попечительства) представляются заявителем с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, необходимые для предоставления субсидии, могут быть представлены представителем заявителя как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке, без представления их подлинников.

3.3.10.2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

- документы, содержащие сведения:

- 1) о рождении;
- 2) о смерти;
- 3) о заключении (расторжении) брака;
- 4) содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над ребенком;
- 5) об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого (которых) подано заявление о назначении субсидии;
- 6) о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
- 7) об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;
- 8) о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);
- 9) о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;
- 10) о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с

законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

11) о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

12) об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;

13) о наличии статуса безработного или ищущего работу на момент подачи заявления и (или) в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи;

14) о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении собственностью организации;

15) о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

16) о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

17) о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

18) о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

19) о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

20) о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя в пределах Российской Федерации;

21) о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

22) о получаемых алиментах (в случае, если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

23) о пребывании в местах лишения свободы заявителя или членов его семьи;

24) о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

25) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

26) о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным

бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом;

27) о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр.

3.3.10.2.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано представителем заявителя лично на бумажном носителе в уполномоченный орган либо в форме электронного документа с использованием Единого портала в Учреждение.

3.3.10.2.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.10.2.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.10.2.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту нахождения домовладения, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.10.2.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя не предусмотрен.

3.3.10.2.9. Заявление о предоставлении субсидии, поданное представителем заявителя на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

3.3.10.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.10.3.1. Для предоставления Услуги необходимо направление посредством СМЭВ следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

2) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

3) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

4) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

5) межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц, выплаченных налоговыми агентами». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

6) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России;

7) межведомственный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

8) межведомственный запрос «Сведения о пребывании в местах лишения свободы». Поставщиком сведений является ФСИН России;

9) межведомственный запрос «Сведения о применении меры пресечения в виде заключения под стражу». Поставщиком сведений является ФСИН России;

10) межведомственный запрос «Сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом». Поставщиком сведений является ФНС России;

11) межведомственный запрос о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам. Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

12) межведомственный запрос «Предоставление сведений о выплатах, произведенных плательщиками страховых взносов в пользу физических лиц». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

13) межведомственный запрос «Предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

14) межведомственный запрос «Предоставление сведений о гражданах, состоящих на учете в органах службы занятости населения». Поставщиком сведений является Роструд;

15) межведомственный запрос «Сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба;

16) межведомственный запрос «Выписка сведений об инвалиде на дату». Поставщиком сведений является Социальный фонд России;

17) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту жительства граждан РФ. Поставщиком сведений является МВД России;

18) межведомственный запрос сведений о регистрации по месту пребывания. Поставщиком сведений является МВД России;

19) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России;

20) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

3.3.10.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.10.4.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

статус заявителя не соответствует требованиям пункта 4 Положения (подпункту «и» пункта 1.2 Административного регламента);

место нахождения домовладения не соответствует требованиям пункта 5 Положения (домовладение не находится на территории области);

обращение заявителя за предоставлением субсидии после регистрации заявления о предоставлении субсидии другого гражданина, имеющего право на предоставление субсидии в отношении того же домовладения;

не соблюдается условие, предусмотренное пунктом 6 Положения (условие предоставления субсидии не более одного раза в течение 3 лет в отношении одного домовладения однократно);

в связи с исполнением обеими сторонами договора всех обязательств по данному договору в полном объеме;

документы, представленные представителем заявителя для предоставления субсидии, не соответствуют требованиям пунктов 12-15 Положения (пункту 3.3.10.2.2 Административного регламента);

наличие в заявлении о предоставлении субсидии и (или) документах (сведениях), представленных представителем заявителя, недостоверной и (или) неполной информации.

3.3.10.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги не может превышать 3 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.10.5. Предоставление результата Услуги

3.3.10.5.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением уведомления о принятом решении посредством почтовой связи, электронной почтой, путем направления сообщения в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.3.10.5.2. В случае принятия решения о предоставлении субсидии

Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет представителю заявителя и ГРО, с которой заявителем заключен договор, письменное уведомление о принятом решении, в том числе содержащее информацию о размере предоставленной субсидии, о сроке и способе ее выплаты.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Учреждение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляет представителю заявителя письменное уведомление с указанием аргументированного обоснования отказа.

3.3.10.5.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору представителя заявителя независимо от места жительства (места пребывания) заявителя.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется специалистами Министерства, курирующими вопросы предоставления субсидии.

4.1.2. Контроль полноты и качества предоставления Услуги осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

4.2.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проведения плановых проверок, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основе утвержденного плана проведения проверок, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.3. Проверки проводятся уполномоченными лицами Министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

4.3.1. Ответственность специалистов Учреждения, осуществляющих предоставление Услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3.2. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Учреждений при предоставлении Услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Министерства, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

5.2. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении Услуги заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего Услугу, уполномоченных органов, а также их должностных лиц.

5.2.1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, подается руководителю Министерства.

5.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подаются в вышестоящий орган – Правительство Саратовской области.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц МФЦ подается руководителю МФЦ.

5.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается в министерство экономического развития Саратовской области, являющееся учредителем МФЦ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, МФЦ, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИС ДО (<https://do.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а
также комбинации признаков заявителей, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

Таблица № 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ вари анта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги – предоставление субсидии	
1.	Обратившийся лично заявитель, относящийся к категориям ветеранов Великой Отечественной войны; ветеранов боевых действий; инвалидов войны; членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий; многодетных семей
2.	Обратившийся через представителя заявитель, относящийся к категориям ветеранов Великой Отечественной войны; ветеранов боевых действий; инвалидов войны; членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий; многодетных семей
3.	Обратившийся лично заявитель, являющийся участником специальной военной операции; членом семьи участника специальной военной операции;
4.	Обратившийся через представителя заявитель, являющийся участником специальной военной операции; членом семьи участника специальной военной операции;
5.	Обратившийся лично заявитель, являющийся инвалидом первой группы
6.	Обратившийся через представителя заявитель, являющийся инвалидом первой группы

7.	Обратившийся лично заявитель, являющийся лицом, осуществляющим уход за детьми-инвалидами;
8.	Обратившийся через представителя заявитель, являющийся лицом, осуществляющим уход за детьми-инвалидами;
9.	Обратившийся лично заявитель, являющийся малоимущим гражданином, членом малоимущей семьи
10.	Обратившийся через представителя заявитель, являющийся малоимущим гражданином, членом малоимущей семьи

Таблица № 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги – предоставление субсидии		
1.	Категория заявителя К какой категории относится заявитель?	1. Заявитель, относящийся к следующим категориям: - ветераны Великой Отечественной войны; - ветераны боевых действий; - инвалиды войны - члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий; -многодетные семьи; 2. Заявитель, являющийся участником специальной военной операции; членом семьи участника специальной военной операции; 3. Заявитель, являющийся инвалидом первой группы; 4. Заявитель, являющийся лицом, осуществляющим уход за детьми-инвалидами; 5. Заявитель, являющийся малоимущим гражданином, членом малоимущей семьи.
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Лично заявитель 2. Представитель заявителя