

Переход к предоставлению услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» в электронном виде

Разработка проектов стандартов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде в сфере социальной защиты населения

Цель работы:

- разработка вариантов оптимизации текущих процедур предоставления государственных (муниципальных) услуг в сфере социальной защиты населения;
- формирование типовых административных регламентов предоставления государственных (муниципальных) услуг в сфере социальной защиты населения;
- разработка пакета проектов нормативных правовых актов по изменению порядка предоставления государственных (муниципальных) услуг в сфере социальной защиты населения;
- разработка стандартов предоставления государственных (муниципальных) услуг в сфере социальной защиты населения;
- разработка технологических процедур и сценариев взаимодействия (паттернов), используемых в ходе предоставления государственных (муниципальных) услуг в сфере социальной защиты населения в электронном виде.

Пилотные регионы

Еврейская автономная область

Нижегородская область

Пензенская область

Тульская область

Чувашская республика

3.14.2. Способ передачи информации (эл.почта, эл.носитель, бум.носитель, сеть, тел.канал и др.):

3.14.3. Формат передаваемых данных (Нужное подчеркнуть):

- Dbf
 - Txt
 - Xml
 - Недостигающее написать:
- _____
- _____

3.14.4. Стандарты протоколов передачи данных:

3.14.5. Дополнительная информация о схемах информационного взаимодействия:

Выполненные работы

Анализ НПА

Разработка вариантов оптимизации процедур предоставления государственной услуги

Разработка графической схемы предоставления государственной услуги

Разработка типового административного регламента

Разработка стандарта электронной услуги

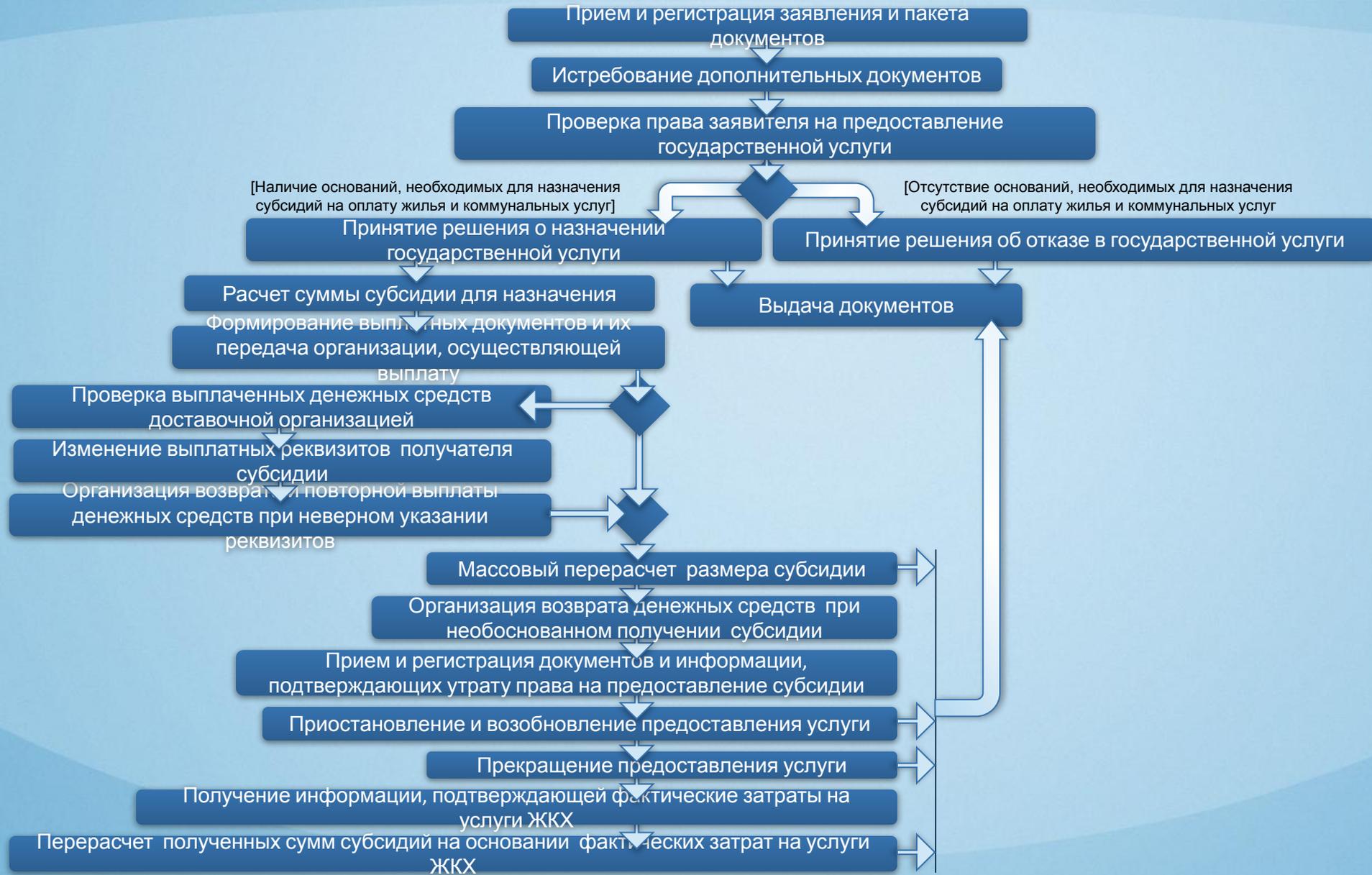
Этапы перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде

Содержание этапа		Предельные сроки реализации этапа
I этап	размещение информации об услуге (функции) в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)	до 1 декабря 2010 г.
II этап	размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения соответствующих услуг, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде	до 1 января 2011 г.
III этап	обеспечение возможности для заявителей в целях получения услуги представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)	до июля 2012 г.
IV этап	обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода предоставления услуги (исполнения функции)	до 1 января 2013 г.
V этап	обеспечение возможности получения результатов предоставления услуги в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом	до 1 января 2014 г.

Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

- Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;
- Истребование дополнительных документов, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия;
- Проверка права заявителя на предоставление государственной услуги;
- Принятие решения о назначении (отказе в назначении) государственной услуги;
- Расчет суммы субсидии для назначения;
- Формирование выплатных документов и их передача организации, осуществляющей выплату;
- Проверка выплаченных денежных средств выплатной организацией;
- Изменение выплатных реквизитов получателя субсидии;
- Организация возврата и повторной выплаты денежных средств при неверном указании реквизитов;
- Перерасчет размера субсидии;
- Организация возврата денежных средств при необоснованном получении субсидии;
- Прием и регистрация документов и информации, подтверждающих утрату права на предоставление субсидии и влекущих приостановление или прекращение предоставления услуги;
- Приостановление и возобновление предоставления услуги;
- Прекращение услуги;
- Получение информации, подтверждающей фактические затраты на услуги ЖКХ;
- Перерасчет полученных сумм субсидии на основании фактических затрат на услуги ЖКХ;
- Выдача документов.

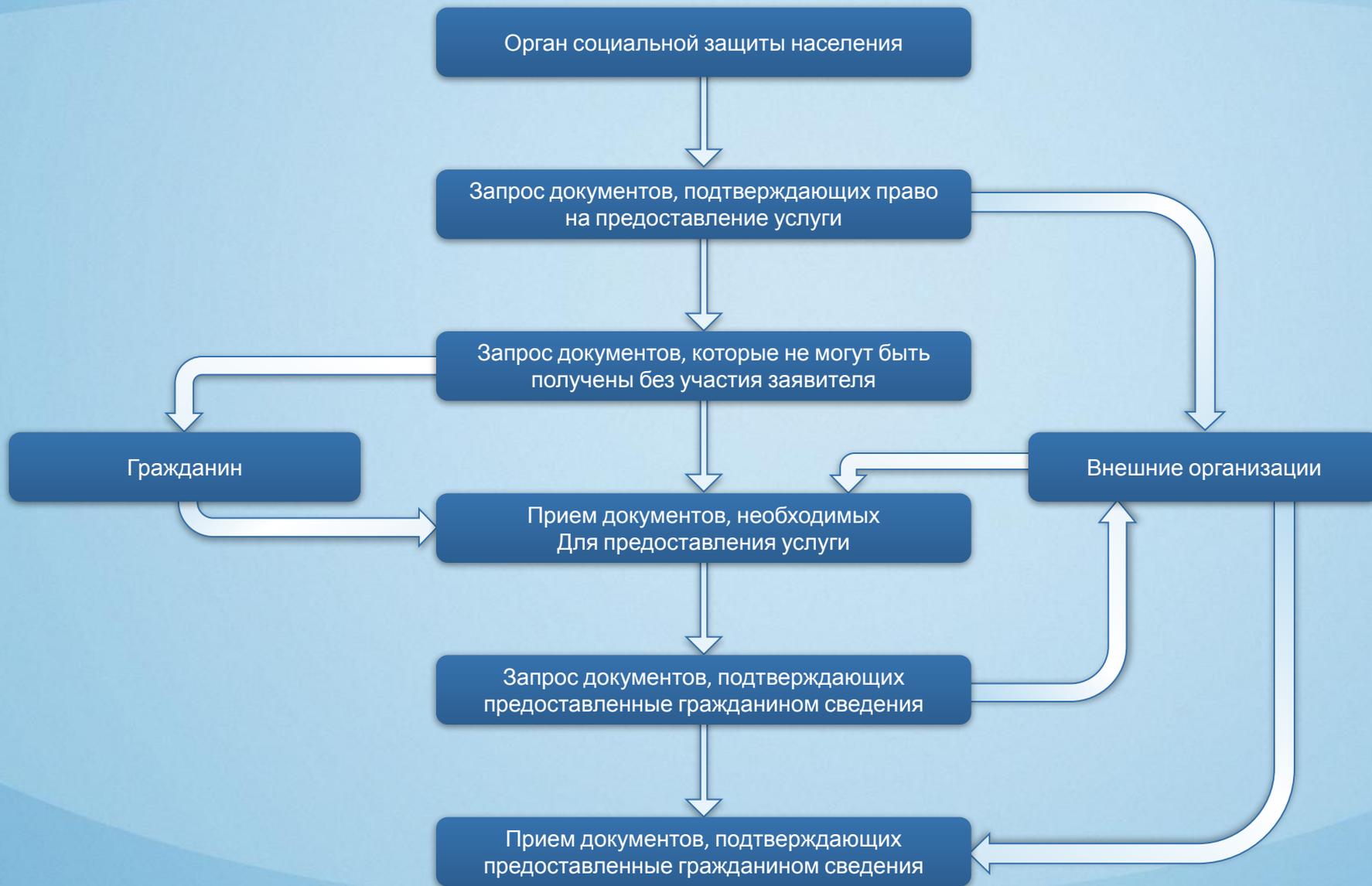
Последовательность административной процедуры предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»



Межсистемное взаимодействие

- **Органы и организации субъекта РФ, занимающиеся вопросами социальной защиты населения**
- **Государственные учреждения – Центры Занятости населения субъекта РФ**
- **Отделы и отделения управления Федеральной миграционной службы субъекта РФ**
- **Пенсионный Фонд РФ**
- **Кредитные организации**
- **Отделения ФГУП "Почта России"**
- **Органы ЗАГС**
- **Территориальные органы жилищно-коммунального хозяйства**
- **Органы местного самоуправления**
- **Финансовые органы**
- **Другие внешние организации**

Межсистемные взаимодействия. Информационное взаимодействие с внешними организациями для подтверждения предоставленных сведений.



Проблемы текущих процедур предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

Отсутствует информационное взаимодействие между органами и организациями, задействованными в процессе предоставления услуги

Требование личного обращения или обращения по почте заявителя и предъявление оригиналов документов на бумажных носителях

Отсутствие возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме

Отсутствие единых регистров, реестров, справочников и классификаторов, необходимых для предоставления услуги

Отсутствие утвержденных порядков ведения регистров, реестров, справочников и классификаторов, необходимых для предоставления услуги

Проблемы при расчете совокупного дохода семьи

Проблема получение информации о временно выбывших членах семьи получателя МСП и перерасчете суммы совокупного дохода

Проблема необходимости перерасчета выплаченных сумм субсидии при отсутствии достаточных данных

Проблема учета возможности частичной оплаты сумм за жилищно-коммунальные услуги

Проблема автоматизированного получения сведений о доходах граждан

Перечень законов и подзаконных нормативных правовых актов, регулирующих процесс предоставления государственной услуги

- Конституция Российской Федерации
- Гражданский кодекс Российской Федерации
- Жилищный кодекс Российской Федерации
- Семейный кодекс Российской Федерации
- Постановление Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 N 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»
- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 N 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам»
- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»
- НПА субъектов РФ.

Ограничения (препятствующие переходу к предоставлению государственных и муниципальных услуг в электронном виде), выявленные в процессе исследования НПА

Не предусмотрена возможность обращения за предоставлением услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая ПГУ

Не предусмотрена возможность получения сведений о доходах организациями, осуществляющими предоставление услуги, с использованием РСМЭВ

Не предусмотрена возможность получения сведений о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги и о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилья и коммунальных услуг организациями, осуществляющими предоставление услуги, с использованием РСМЭВ

Не предусмотрена возможность для получателя субсидии сообщать о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления субсидии, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая ПГУ

Не предусмотрена возможность получения информации об услуге в электронном виде

Не предусмотрена возможность направления уведомления заявителю в электронной форме

Организационное сопровождение перевода услуги к оказанию в электронном виде

Разработка и принятие необходимых нормативных правовых актов, внесение изменений в действующие нормативные правовые акты

Разработка и/или поставка программного обеспечения, поставка технических средств, создание условий для функционирования объекта автоматизации в требуемом режиме

Создание необходимых подразделений и служб

Комплектование штата и обучение персонала

Типовой административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

**Результат предоставления государственной услуги.
Очная и заочная формы предоставления услуги, технология предоставления услуги через МФЦ.
Описание бумажного, электронного и бумажно – электронного видов документов.**

УТВЕРЖДАЮ
(вышшее должностное лицо)
Органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ (НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ВЛАСТИ СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ) ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ЗАЯВЛЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНАМ СУБСИДИЙ НА ОПЛАТУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И
КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Общие положения

1.1. Описание услуги

Административный регламент исполнения государственной услуги по приему заявлений и организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – заявки), при осуществлении полномочий по приему заявлений и организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – субсидии).

В соответствии со ст. 159 Жилищного кодекса Российской Федерации «Субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг предоставляются гражданам в случае, если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера регионального стандарта нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, устанавливаемого по правилам части 6 статьи 159 ЖК РФ, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи».

Настоящий административный регламент регулирует правоотношения, возникающие между заявителями и органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

Структура административного регламента

Общие положения

- Описание услуги
- Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственных услуг
- Перечень лиц, имеющих право на получение услуги
- Перечень лиц, не имеющих право на получение услуги
- Перечень оснований для предоставления государственной услуги

Стандарт предоставления государственной услуги

- Наименование государственной услуги
- Наименование органа, предоставляющего государственную услугу
- Результат предоставления государственной услуги
- Срок предоставления государственной услуги
- Правовые основания для предоставления государственной услуги
- Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги
- Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги
- Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги
- Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания
- Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги
- Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги
- Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги
- Показатели доступности и качества государственных услуг
- Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Структура административного регламента (продолжение)

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

- Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги
- Учеты регистрации результатов предоставления государственной услуги
- Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

Формы контроля за исполнением Административного регламента

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих

- Перечень органов, в которые можно направить жалобу
- Сроки рассмотрения жалоб
- Порядок оформления жалобы
- Основания отказа в рассмотрении обжалования
- Основания отказа в рассмотрении обжалования при заочном обращении заявителя
- Результат рассмотрения обжалования

Формы предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

Очная форма предоставления государственной услуги;



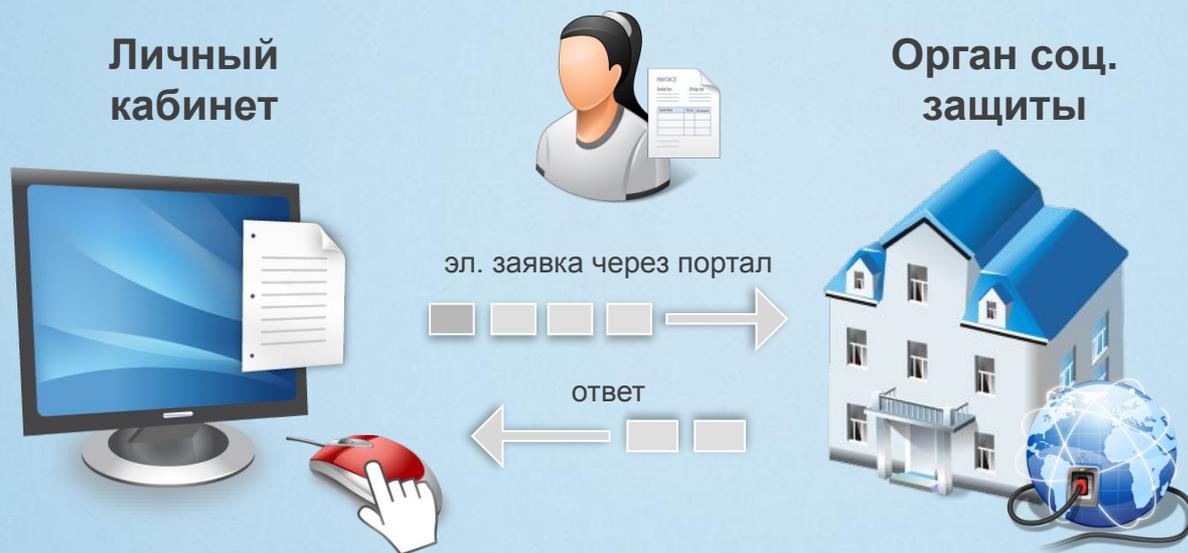
Заочная форма предоставления государственной услуги;



Предоставление государственной услуги через Многофункциональный центр предоставления государственных услуг.



Предоставление государственной услуги через Портал



- Текущий статус рассмотрения заявления
- Информация о назначении услуги
- Информация об отказе в назначении услуги

Варианты предоставления документов

№	Наименование документа	Необходимость предоставления, в следующих случаях	При очной форме предоставления услуги			При заочной форме предоставления услуги				Через МФЦ	
			Бумажный вид		Электронный вид	Бумажный вид		Бумажно-электронный вид	Электронный вид	Бумажный вид	Электронный вид
			Вид документа	Кол-во	Вид документа	Вид документа	Кол-во	Вид документа	Вид документа	Вид документа	Вид документа
1	Заявление о назначении субсидии (Приложение 2)	Обязательно	Оригинал	1	-	Оригинал	1	1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	1. Документ, заверенный ЭЦП Заявителя 2. Документ, с отметкой об успешном завершении процедуры аутентификации Заявителя	Оригинал	Формирует сотрудник МФЦ
2	Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность	Обязательно	Оригинал, предъявляться при обращении		УЭК Заявителя	Копия		1. Скан-копия документа, сформированного в бумажном виде 2. Факсимильное сообщение, содержащее документ, сформированный в бумажном виде	1. Успешное завершение процедур идентификации Заявителя	Оригинал, предъявляться при обращении	Оригинал, предъявляться при обращении
3	Копия документов...	Доверенность...	Оригинал, предъяв...	1	-	Копия	1	1. Скан-копия документа...	-	Оригинал, предъяв...	-

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

- Заявление о назначении субсидии
- Паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность
- Копия документов, подтверждающих сведения о составе семьи
- Копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением
- Копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на меры социальной поддержки, компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг
- Копии документов, подтверждающих отсутствие у граждан доходов
- Копии документов, содержащих сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленные за последний месяц перед подачей заявления, о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг
- Копии документов, подтверждающих размер вносимой платы за жилое помещение и коммунальные услуги, совместно проживающими гражданами, не указанными заявителем в качестве членов своей семьи

Информационные сервисы, предоставляемые заявителю в случае предоставления услуги в электронном виде

Сервисы публичного информирования

- Сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы территориальных органов социальной защиты населения;
- Контактная информация (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов органа социальной защиты населения, ответственных за прием документов;
- Контактная информация (телефон, адрес электронной почты) специалистов органа социальной защиты населения, ответственных за информирование;
- Информация по вопросам предоставления государственной услуги:
 - по перечню документов, необходимых для предоставления услуги;
 - в случае невозможности получения информации в электронном виде, по источнику получения документов, необходимых для получения ежемесячного пособия (орган, организация и их местонахождение);
 - по времени приема и выдачи документов;
 - по срокам выплаты субсидии;
 - по расчету суммы субсидии;
 - по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Сервисы персонализированного информирования

- Информация о назначении субсидии;
- Информация об отказе в назначении субсидии;
- Информация об изменении суммы назначения субсидии и ее причинах.
- Информация о приостановлении выплаты субсидии;
- Информация о возобновлении выплаты субсидии;
- Информация о прекращении выплаты субсидии

Сервисы оповещения

- Актуальный статус состояния заявления,
- Размер назначенной суммы субсидии,
- Ежемесячное состояние начислений со статусом, в котором находится начисление – начислено, отправлено в банк, возвращено.

Операционные сервисы, предоставляемые заявителю в случае предоставления услуги в электронном виде

Прием заявлений и комплекта документов

- Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;
- Истребование дополнительных документов, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия.

Назначение услуги

- Проверка права заявителя на предоставление государственной услуги;
- Принятие решения о назначении (отказе в назначении) государственной услуги;
- Расчет суммы субсидии для назначения;
- Формирование выплатных документов и их передача организации, осуществляющей выплату.

Изменение выплатных реквизитов

- Изменение выплатных реквизитов получателя субсидии

Прием и регистрация документов и информации, подтверждающих утрату права на предоставление услуги

- Прием и регистрация документов и информации, подтверждающих утрату права на предоставление субсидии и влекущих приостановление или прекращение предоставления услуги

Стандарт электронной услуги

Объекты стандартизации

- деятельность органов и организаций субъекта РФ, задействованных в процессе предоставления государственной услуги;
- взаимодействие между автоматизированной системой органа социальной защиты населения и Порталом;
- взаимодействие между автоматизированной системой органа социальной защиты населения и электронными регистрами государственных (муниципальных) учетов).

СТАНДАРТ ЭЛЕКТРОННОЙ УСЛУГИ

ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНАМ
СУБСИДИЙ НА ОПЛАТУ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

Структура стандарта электронной услуги

- Область применения
- Нормативные ссылки
- Термины, определения, обозначения и сокращения
- Основные параметры и целевые показатели услуги
- Участники административных процедур
- Учетная модель
- Информационные сервисы
- Операционные сервисы
- Межсистемные взаимодействия
- Контроль и внешний учет
- Информационная безопасность
- Организационное обеспечение
- Графическая схема предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»
- Приложения

- **Типовой административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»**
- **Описание интерфейсов, структур и форматов данных, используемых для организации межсистемного взаимодействия**

Временные характеристики государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

№ п/п	Операция, этап административной процедуры	Начало исчисления срока исполнения	Срок исполнения
1	<i>Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, при выборе очной формы предоставления государственной услуги</i>		
1.1	Прием заявления на предоставление ежемесячной компенсации и необходимых документов	С начала обращения гражданина в орган социальной защиты населения	Не более 15 минут
1.2	Проверка документов, удостоверяющих личность заявителя, а в случае обращения законного представителя гражданина - полномочия законного представителя	Окончание операции 1.1.	Не более 2 минут
1.3	Проверка представленного пакета документов	Окончание операции 1.1.	Не более 2 минут
1.4	Формирование личного дела заявителя	Окончание операции 1.3.	Не более 10 минут
1.5	Выдача расписки о приеме документов	Окончание операции 1.3.	Не более 1 минуты
2	<i>Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, при выборе заочной формы предоставления государственной услуги</i>		
2.1	Формирование перечня документов, представленных заявителем	С начала поступления в орган социальной защиты населения заявления на предоставление субсидии с необходимыми документами	Не более 15 минут
2.2	Истребование недостающих документов	Окончание операции 2.1	Не более 5 минут
2.3	Проверка представленного пакета документов	Окончание операции 2.1	Не более 2 минут

Временные характеристики государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг» (продолжение)

№ п/п	Операция, этап административной процедуры	Начало исчисления срока исполнения	Срок исполнения
2.4	Формирование личного дела заявителя	Окончание операции 2.3	Не более 10 минут
2.5	Направление заявителю расписки о приеме документов	Окончание операции 2.3	Не более 10 минут
3	<i>Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, при выборе предоставления государственной услуги через МФЦ</i>		
3.1	Прием необходимых документов	С начала обращения гражданина в МФЦ с необходимыми документами	Не более 15 минут
3.2	Формирование от лица заявителя личного кабинета на Портале	Окончание операции 3.1	Не более 5 минут
3.3	Заполнение бланка заявления на получение государственной услуги	Окончание операции 3.1	Не более 5 минут
3.4	Выдача расписки о приеме документов в МФЦ	Окончание операции 3.1	Не более 5 минут
3.5	Формирование запросов на предоставление недостающих документов в электронном виде и обеспечение их получения из организаций по технологиям, предусмотренным соглашениями и регламентами информационного взаимодействия	Окончание операции 3.2	Не более 5 минут
3.6	Формирование полного пакета документов заявителя и направление их вместе с заявлением в электронном виде в ответственный исполнительный орган государственной власти	Окончание операции 3.5	Не более 5 минут
4	<i>Истребование дополнительных документов, которые не могут быть собраны без участия заявителя</i>		
...

Средние нормативные трудозатраты на выполнение операций в рамках административных процедур

№ п/п	Операция	Квалификация исполнителя	Трудозатраты, чел*час/услуга	Примечания
1	<i>Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги</i>			
1.1	Проверка представленного пакета документов	Специалист, ответственный за прием документов	0,08	
1.2	Формирование личного дела заявителя	Специалист, ответственный за прием документов	0,2	
1.3	Формирование расписки о приеме документов	Специалист, ответственный за прием документов	0,02	
2	<i>Истребование дополнительных документов, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия</i>			
2.1	Проверка наличия заявителя в базе данных	Специалист, ответственный за прием документов	0,03	
2.2	Составление соответствующих запросов и направление их адресатам	Специалист, ответственный за прием документов	0,2	
2.3	Формирование запросов на предоставление недостающих документов в электронном виде и обеспечение их получения из организаций по технологиям, предусмотренным соглашениями и регламентами информационного взаимодействия	Специалист, ответственный за прием документов	0,2	
3	<i>Проверка права заявителя на предоставление государственной услуги</i>			
3.1	Проверка личного дела на полноту необходимых документов и правильность их оформления, соответствия сведений электронного личного дела представленным документам	Специалист, ответственный за назначение субсидии	0,08	

Средние нормативные трудозатраты на выполнение операций в рамках административных процедур (продолжение)

№ п/п	Операция	Квалификация исполнителя	Трудозатраты, чел*час/услуга	Примечания
3.2	Передача сформированного личного дела для проверки начальнику органа социальной защиты населения или уполномоченному лицу	Специалист, ответственный за назначение субсидии	0,03	
4	<i>Принятие решения о назначении (отказе в назначении) государственной услуги</i>			
4.1	Принятие решения о назначении субсидии либо об отказе в назначении субсидии	Руководитель органа социальной защиты населения либо уполномоченное лицо	0,03	
4.2	Регистрация решения об отказе в назначении субсидии в журнале регистрации решений	Специалист, ответственный за назначение субсидии	0,08	Если предусмотрено регламентом работы отдела социальной защиты населения
4.3	Внесение в электронное личное дело решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги	Специалист, ответственный за назначение субсидии	0,03	
4.4	Формирование уведомления о принятом решении	Специалист, ответственный за назначение субсидии	0,03	
5	<i>Расчет суммы субсидии для назначений</i>			
5.1	Расчет суммы субсидии	Специалист, ответственный за назначение субсидии	0,03	
6	<i>Формирование выплатных документов и их передача организации, осуществляющей выплату</i>			
6.1	Проверка в базе данных получателей ...	Специалист, контролирующий ...	2	

Графическая схема предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

Модель предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»

