ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ
ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

59. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация письменной жалобы заявителя.

60. Жалоба, поступившая в письменной форме в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу (далее - журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб.

61. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства гражданина - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу.

62. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

63. Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий государственную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ
НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА,
КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА

64. Уполномоченным на рассмотрение жалобы органом является Администрация Арамильского городского округа, Министерство социальной политики Свердловской области.

65. Жалоба подается в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

66. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

67. В случае если жалоба подается через законного представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

68. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими государственные услуги, по месту предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

69. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя, в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 67 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

70. Время приема жалоб органом, предоставляющим государственную услугу, территориальным управлением социальной политики, Министерством социальной политики Свердловской области, МФЦ должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

71. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у гражданина либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

72. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

71. Орган, предоставляющий государственную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

73. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

74. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

75. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер и дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

76. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем или его заместителем.

77. В случае установления входе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг», утвержденного Постановлением Администрации Арамильского городского округа

В Подразделение по осуществлению начислений
субсидий и компенсаций расходов по оплате
жилого помещения и коммунальных услуг
при Администрации Арамильского городского округа

Дата регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
о предоставлении субсидии

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя)

контактный телефон: _____

СНИЛС:

прошу предоставить мне и проживающим совместно со мной членам моей семьи субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

№	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Дата рождения	Наличие мер социальной поддержки (категория)
1		Заявитель		
2				
3				
4				
5				

Место постоянного жительства:

Населенный пункт	Улица (переулок)	Номер дома	Корпус	Номер квартиры	Номер комнаты
г. Арамиль					

Количество прописанных: _____ чел.

Дополнительно сообщаю информацию о членах моей семьи (супруг(а), несовершеннолетние дети, родители несовершеннолетних детей), зарегистрированных по месту жительства отдельно в другом жилом помещении:

№	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Дата рождения	Адрес регистрации по месту жительства	Наличие мер социальной поддержки (категория)
1					
2					
3					

Реквизиты банковского счета (для перечисления субсидии):

Ф.И.О. владельца счета	
Номер счета	
Наименование банка	ПАО «Сбербанк России»

В соответствии с п. 48 «Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» обязуюсь сообщить **в течение одного месяца об изменении каких-либо событий, касающихся условий предоставления субсидии.**

В соответствии с п. 27 «Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» обязуюсь **не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока предоставления субсидии предоставить документы или их копии, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**, понесенные ежемесячно в течение срока получения последней субсидии.

«_____»_____ 20_____ г. _____
(подпись заявителя)

Я даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов с целью оказания мер социальной поддержки в следующем объеме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность), информация о назначенных и выплаченных суммах компенсаций, пособий, СНИЛС, номер счета по вкладу (счета банковской карты). Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«_____»_____ 20_____ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление принял:

«_____»_____ 20_____ г. _____
(подпись специалиста)

Приложение № 2
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг», утвержденного Постановлением Администрации Арамильского городского округа

В Подразделение по осуществлению начислений
субсидий и компенсаций расходов по оплате
жилого помещения и коммунальных услуг
при Администрации Арамильского городского округа

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я _____,

			-				-				-		

СНИЛС

Проживающий (ая) по адресу:

Населенный пункт	Улица (переулок)	Номер дома	Корпус	Номер квартиры
г. Арамиль				

Дата рождения: _____ г.

Паспорт:	
Серия	
Номер	
Выдан (дата)	
Кем выдан	

В соответствии со ст. 9 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных Подразделением по осуществлению начислений субсидий и компенсаций расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг при Администрации Арамильского городского округа (адрес: 624000, город Арамиль, улица 1Мая, дом 12, кабинет 18), с целью подготовки и направления межведомственных запросов при предоставлении государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» и иных целей, связанных с деятельностью Подразделения.

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность), информация о назначенных и выплаченных суммах компенсаций, пособий, СНИЛС, номер счета по вкладу (счета банковской карты).

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«_____» _____ 20____ г. _____
(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг», утвержденного Постановлением Администрации Арамильского городского округа