

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об Отделе субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг Администрации городского округа Щёлково

#### 1. Общие положения

1.1. Отдел субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – Отдел) является органом Администрации городского округа Щёлково, создан в соответствии с Законом Московской области от 13.07.2007 N 110/2007-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Московской области государственными полномочиями Московской области по организации предоставления гражданам Российской Федерации, имеющим место жительства в Московской области, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг" для реализации переданных государственных полномочий по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Московской области, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Московской области, иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом и иными правовыми актами городского округа Щёлково, Положением об Отделе субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – Положение).

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами Администрации городского округа Щёлково, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Московской области.

1.4. Отдел непосредственно подчиняется заместителю Главы Администрации городского округа Щёлково, курирующему данное направление.

1.5. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляет начальник Отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.6. Отдел имеет печать и бланк установленного образца.

## 2. Права

Отдел субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг с целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, необходимую информацию от органов Администрации городского округа Щёлково, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Московской области, учреждений и организаций.

2.2. Принимать участие в совещаниях, заседаниях, касающихся деятельности Отдела.

2.3. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных Щёлковского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области, Администрации городского округа Щёлково, а также создавать собственные базы данных.

2.4. Привлекать с согласия руководителей органов Администрации городского округа Щёлково сотрудников этих органов для подготовки проектов муниципальных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него функциями и задачами.

2.5. Осуществлять деятельность по взаимодействию с многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Щёлково в целях организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

2.6. Представлять интересы Администрации городского округа Щёлково в государственных органах Московской области по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

2.7. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Московской области, в том числе законодательством о муниципальной службе.

### 3. Задачи и функции

3.1. Основными задачами Отдела субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг являются:

3.1.1. Обеспечение в пределах своей компетенции предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа Щёлково.

3.1.2. Осуществление исполнения действующего законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Московской области по вопросам организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.1.3. Координация действий заинтересованных служб, связанных с предоставлением гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа Щёлково, в пределах своей компетенции.

3.1.4. Организация приема населения по вопросам предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.1.5. Организация разъяснительной работы с населением (в том числе с использованием средств массовой информации) об условиях и порядке предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.1.6. Ведение реестра граждан и семей, получающих субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.2. Отдел субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в целях реализации возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

3.2.1. Участие в оформлении соглашения о предоставлении из бюджета Московской области субвенции бюджету городского округа Щёлково на мероприятия по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.2.2. Рассмотрение в установленном порядке обращений граждан и организаций, запросов депутатов, а также государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка по ним ответов.

3.2.3. Организация консультирования граждан по вопросам предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – субсидии).

3.2.4. Организации приема заявлений граждан о предоставлении субсидий с приложением необходимых документов.

3.2.5. Формирование в отношении каждого заявителя дела, включающего документы, необходимые для принятия решения.

3.2.6. Определение полноты и достоверности представленных гражданами сведений и документов.

3.2.7. Установление права гражданина (заявителя) и совместно с ним проживающих членов его семьи на субсидию в соответствии с условиями предоставления субсидий.

3.2.8. Определение состава семьи получателя субсидии.

3.2.9. Учет доходов, расчет совокупного дохода семьи и одиноко проживающего гражданина, среднедушевого дохода семьи.

3.2.10. Расчет прожиточного минимума семьи.

3.2.11. Определение расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, приходящихся на граждан, соответствующих условиям предоставления субсидий.

3.2.12. Расчет размера субсидии.

3.2.13. Подготовка решения о предоставлении гражданину (заявителю) субсидии или отказе в ее предоставлении, приостановлении и (или) прекращении предоставления субсидии, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2.14. Организация перечисления субсидий гражданину (получателю субсидии) на его банковский счет или доставку иным способом в соответствии с установленным порядком перечисления (выплаты, вручения) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.2.15. Проведение перерасчетов размеров субсидий при изменении региональных стандартов, значений действующих прожиточных минимумов социально-демографических групп, а также условий и порядка предоставления субсидий.

3.2.16. Проведение перерасчетов размеров субсидий при возникновении в семьях заявителей документально подтвержденных обстоятельств, влияющих на условия предоставления субсидий и размер субсидий.

3.2.17. Контроль за своевременностью и полнотой оплаты получателями субсидий жилого помещения и коммунальных услуг.

3.2.18. Выяснение причин несвоевременной и (или) неполной оплаты гражданином (заявителем) жилого помещения и коммунальных услуг.

3.2.19. Проверка при необходимости представленных заявителем сведений и документов.

3.2.20. Проведение сравнения размеров предоставленной субсидии с фактическими платежами семьи за жилое помещение и коммунальные услуги и принятие решения об удержании субсидии до фактических платежей в случае превышения субсидии над платежами.

3.2.21. Организация возврата необоснованно полученных гражданами средств субсидий.

3.2.22. Ежемесячное формирование реестров получателей субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе в электронном виде.

3.2.23. В целях перечисления денежных средств получателям субсидий представление информации, находящейся в рамках компетенции Отдела, на бумажных и (или) электронных носителях в соответствующие организации.

3.2.24. Формирование, обновление и обеспечение сохранности базы данных по получателям субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.2.25. Организация оформления запросов и справок о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам, подписывать справки о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.2.26. Организация оформления уведомлений гражданам о принятом решении (назначении, отказе, приостановлении, прекращении субсидий, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством).

3.2.27. Участие в межведомственном и межуровневом информационном взаимодействии в рамках Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в электронной форме.

3.2.28. Мониторинг изменений действующего законодательства, регулирующего вопросы организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.2.29. Подготовка отчетной информации, находящейся в рамках компетенции Отдела, в органы Администрации городского округа Щёлково, соответствующие Министерства, ведомства, органы и организации.

3.2.30. Подготовка информационных материалов для граждан и средств массовой информации в целях информирования населения городского округа Щёлково о порядке и условиях предоставления субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.2.31. Взаимодействие по вопросам организации предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам с Министерством социального развития Московской области, органами Администрации городского округа Щёлково, муниципальными учреждениями городского округа Щёлково, территориальными исполнительными органами государственной власти, организациями.

3.2.32. Взаимодействие с органами Администрации городского округа Щёлково по вопросам, относящимся к реализации муниципальных программ в установленной сфере деятельности Отдела.

3.2.33. Координация в пределах своей компетенции деятельности органов Администрации городского округа Щёлково, учреждений и организаций, участвующих в процессе предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам, проживающих на территории городского округа Щёлково.

3.2.34. Координация в пределах своей компетенции работы по осуществлению подачи бюджетных заявок городского округа Щёлково на выделение финансовых средств в виде субвенции из бюджета Московской области на проведение мероприятий по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.2.35. Участие в формировании бюджета городского округа Щёлково в части касающейся предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, обеспечения предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.2.36. Взаимодействие с уполномоченными органами государственной власти Московской области по вопросам организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе по вопросам финансирования.

3.2.37. Контроль направления в уполномоченные органы государственной власти Московской области отчётной информации по вопросам, относящимся к деятельности Отдела.

3.2.38. Участие в рамках компетенции Отдела в исполнении условий договоров (муниципальных контрактов, соглашений), связанных с деятельностью Отдела.

3.2.39. Подготовка информационно-аналитических материалов, проектов муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.2.40. Рассмотрение в установленном порядке письменных заявлений физических и юридических лиц по вопросам организации предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам, проживающим на территории городского округа Щёлково.

3.2.41. Подготовка материалов к рассмотрению Советом депутатов городского округа Щёлково по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.2.42. Обеспечение и контроль своевременного закрытия исполненной документации Отдела в соответствии регламентом рассмотрения обращений граждан и организаций, инструкцией по ведению делопроизводства в Администрации городского округа Щёлково.

3.2.43. Контроль за прохождением документов Отдела в Межведомственной системе электронного документооборота (МСЭД), а также по электронной почте Отдела.

3.2.44. Взаимодействие со структурными подразделениями Администрации городского округа Щёлково, обеспечение организации системы делопроизводства с документами, учет, использование и хранение.

Начальник Отдела субсидий на  
оплату жилого помещения и  
коммунальных услуг  
Администрации городского  
округа Щёлково



С.Ю. Борисова

Согласовано:

Заместитель Главы Администрации  
городского округа Щёлково



А.Ю. Грызлова

Начальник Юридического управления  
Администрации городского  
округа Щёлково



И.Г. Табак

Начальник Отдела кадров и муниципальной  
службы Администрации городского  
округа Щёлково



О.В. Алябьева