



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2024 № 3-111

г. Сухой Лог

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» на территории городского округа Сухой Лог Свердловской области

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законов Свердловской области от 09.10.2009 79-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг», от 19.11.2008 № 105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 № 835 «Об утверждении единого стандарта предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан», от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» (прилагается).

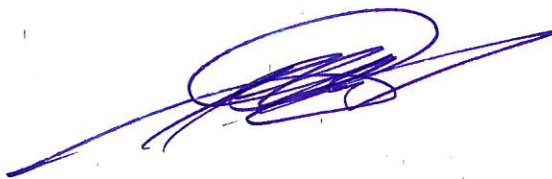
2. Признать утратившим силу постановление Главы городского округа Сухой Лог от 18.10.2022 №1529-ПГ Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения, в том числе на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан» на территории городского округа Сухой Лог Свердловской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Ю.С. Берсеневу.

Глава
городского округа



Р.Р. Мингалимов

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и
коммунальных услуг отдельным категориям граждан» на территории
городского округа Сухой Лог Свердловской области**

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении переданных полномочий Российской Федерации и Свердловской области в городском округе Сухой Лог, Свердловской области. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между Администрацией городского округа Сухой Лог в лице Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» (далее – МКУ «ЦБ») и лицами, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента, в связи с реализацией их права на получение компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - компенсация расходов).

Подраздел 2. Круг заявителей

2. За получением государственной услуги могут обратиться граждане, относящиеся к отдельным категориям, установленным федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (далее – заявители), из числа:

- 1) инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий;
- 2) военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);
- 3) участников Великой Отечественной войны, кроме военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), проходивших военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее 6 месяцев; военнослужащих, награжденных орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

4) военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), проходивших военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее 6 месяцев; военнослужащих, награжденных орденами или медалями СССР за службу в указанный период, ставших инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

5) ветеранов боевых действий из числа:

военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), военнообязанных, призванных на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, работники указанных органов, работники Министерства обороны СССР и работники Министерства обороны Российской Федерации, сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, направленных в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавших участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации;

военнослужащих органов федеральной службы безопасности, в том числе уволенных в запас (отставку), выполнявших задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года;

военнослужащих, в том числе уволенные в запас (отставку), лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лиц, участвовавших в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года, в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1957 года;

лиц, принимавших в соответствии с решениями органов исполнительной власти Республики Дагестан участие в боевых действиях в составе отрядов самообороны Республики Дагестан в период с августа по сентябрь 1999 года в ходе контртеррористических операций на территории Республики Дагестан;

лиц, поступивших в созданные по решению органов государственной власти Российской Федерации добровольческие формирования, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года;

лиц, принимавших в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года;

лиц, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой

Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года;

военнослужащих автомобильных батальонов, направлявшихся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов;

военнослужащих летного состава, совершавших с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий;

прокуроров и следователей органов прокуратуры Российской Федерации, исполнявших свои служебные обязанности в соответствии с решениями органов прокуратуры Российской Федерации в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях Российской Федерации, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, с декабря 1994 года по декабрь 1996 года, прокуроров и следователей органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, исполнявших свои служебные обязанности в соответствии с решениями органов прокуратуры Российской Федерации или Следственного комитета Российской Федерации в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона с августа 1999 года.

6) граждан, признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме граждан, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий), из числа лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда", и лиц, награжденных знаком "Житель осажденного Севастополя"

7) членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

8) членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

9) инвалидов, в том числе ВИЧ-инфицированных - несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

10) семей, имеющих детей-инвалидов;

11) граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

12) инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

13) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и

принимавших участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

14) граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;

15) военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания, с правом на отселение и зоне проживания с льготным социально-экономическим статусом;

16) семей, в том числе вдов (вдовцов) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС из числа указанных в подпункте 14 настоящего пункта;

17) семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семей умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

18) детей и подростков, страдающих болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, а также последующих поколений детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

19) граждан, ставших инвалидами в результате воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

20) граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

21) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

22) граждан, эвакуированных (переселенных) из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению

вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения;

23) семей, потерявших кормильца из числа граждан, указанных в подпунктах 20 и 21 настоящего пункта в случае, если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

24) граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получивших суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 25 сЗв (бэр);

25) граждан из подразделений особого риска;

26) семей, потерявших кормильца из числа граждан из подразделений особого риска;

27) граждан, не имеющих инвалидности, из числа лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда", и лиц, награжденных знаком "Житель осажденного Севастополя";

28) лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР; награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

29) ветеранов труда и лиц, приравненных к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, достигших возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, и (или) возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили;

30) совершеннолетних узников нацистских концлагерей, тюрем и гетто (с лагерным режимом) и других мест принудительного содержания и принудительного труда, расположенных как на территории Германии и ее союзников, так и на оккупированных территориях СССР или других государств, подвергшихся немецкой оккупации, а также лицам из числа гражданского населения, насильственно вывезенным с территории бывшего СССР на принудительные работы в Германию, в союзные с ней страны и оккупированные ими государства, в возрасте старше 18 лет, содержавшимся в условиях лагерного режима;

31) реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;

32) граждан, проживающих на территории Свердловской области, получивших увечье или заболевание, не повлекшие инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта;

33) лиц, которым присвоено почетное звание Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»;

34) лиц, награжденных знаком отличия Свердловской области «За заслуги перед Свердловской областью» I степени в случае, если им не присвоено почетное звание Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»;

35) одиноко проживающих неработающих собственников жилых помещений, достигших возраста 70 лет, либо проживающих в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственников жилых помещений, достигших возраста 70 лет.

36) многодетных семей;

37) медицинских и фармацевтических работников медицинских организаций и фармацевтических организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, медицинских организаций и фармацевтических организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, а также медицинских и фармацевтических работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях медицинских организаций и фармацевтических организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, и медицинских организаций и фармацевтических организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах;

38) медицинских и фармацевтических работников медицинских организаций и фармацевтических организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, медицинских организаций и фармацевтических организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, на медицинских и фармацевтических работников, осуществлявших работу в обособленных структурных подразделениях медицинских организаций и фармацевтических организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, медицинских организаций и фармацевтических организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, получающих страховую пенсию по старости и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, проживающих на территории Свердловской области и имеющих стаж работы по специальности не менее десяти лет в расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах медицинских организациях и фармацевтических организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, обособленных структурных подразделениях медицинских организаций и фармацевтических организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, областных государственных образовательных организациях, обособленных структурных подразделениях областных государственных образовательных организаций, медицинских организациях и фармацевтических организациях муниципальной системы здравоохранения, обособленных структурных подразделениях медицинских организаций и фармацевтических организаций муниципальной системы здравоохранения, муниципальных образовательных организациях и (или) в обособленных структурных подразделениях муниципальных образовательных организаций;

39) педагогических работников государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и педагогических работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах;

40) педагогических работников государственных образовательных организаций Свердловской области, а также муниципальных образовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, получающих страховую пенсию по старости и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющих стаж работы по специальности в федеральных государственных образовательных организациях, государственных образовательных организациях Свердловской области, государственных образовательных организациях других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организациях, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях федеральных государственных образовательных организаций, государственных образовательных организаций Свердловской области, государственных образовательных организаций других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

41) руководителей, заместителей руководителей государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, руководителей, заместителей руководителей обособленных структурных подразделений государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах;

42) работников государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, не относящихся к числу педагогических работников, замещающих должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области;

43) руководителей, заместителей руководителей государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и руководителей, заместителей руководителей обособленных структурных подразделений государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, вышедших на пенсию и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющих стаж работы в федеральных государственных образовательных организациях, государственных образовательных организациях Свердловской области, государственных образовательных организациях других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организациях, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях федеральных государственных образовательных организаций, государственных образовательных организаций Свердловской области, государственных образовательных организаций других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области,

44) работников государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, не относящихся к числу педагогических работников, замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, получающих страховую пенсию по старости и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющих стаж работы в федеральных государственных образовательных организациях, государственных образовательных организациях Свердловской области, государственных образовательных организациях других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организациях, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях федеральных государственных образовательных организаций, государственных образовательных организаций Свердловской области, государственных образовательных организаций других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

45) работников областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях областных государственных учреждений культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, замещающих должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области;

46) работников областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работников, осуществлявших работу в обособленных структурных подразделениях областных государственных учреждений культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, получающих страховую пенсию по старости и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющих стаж работы в указанных учреждениях и (или) обособленных структурных подразделениях не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

47) замещающих должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, работников организаций социального обслуживания Свердловской области, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях организаций социального обслуживания Свердловской области, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, а также предоставляющих социальные услуги в форме социального обслуживания на дому получателям социальных услуг, проживающим в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, работников организаций социального обслуживания Свердловской области, расположенных в городах;

48) работников организаций социального обслуживания Свердловской области, проживающих на территории Свердловской области, замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, получающих страховую пенсию по старости и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, и имеющих не менее десяти лет стажа работы в: организациях социального обслуживания Свердловской области и муниципальных организациях социального обслуживания, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах; обособленных структурных подразделениях организаций социального обслуживания Свердловской области и муниципальных организаций социального обслуживания, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах; организациях социального обслуживания Свердловской области, расположенных в городах, - в случае предоставления работником в течение не менее десяти лет социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателям социальных услуг, проживающим в поселках городского типа и сельских населенных пунктах.

49) работников организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и для работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, замещающих должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области;

50) работников организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и на работников, осуществлявших работу в обособленных структурных подразделениях организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, получающих страховую пенсию по старости и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющих стаж работы в организациях, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, и организациях, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, и организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

51) членов семей лиц, указанных в подпунктах 40 и 46 настоящего пункта и имевших право на предоставление компенсации расходов, в случае их смерти.

3. От имени заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, может выступать представитель при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и документов, удостоверяющих представительские полномочия (далее – представитель).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в отделе компенсаций расходов по ЖКУ (МКУ «ЦБ»), (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) по телефону Уполномоченного органа или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал Государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/600175/1/form>) (далее – ЕПГУ);

на официальном сайте городского округа Сухой Лог https://www.goslog.ru/city/socs/?PAGEN_1=5;

в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства <https://my.dom.gosuslugi.ru/#!/msp/public/categories/> (далее – ГИС ЖКХ);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.

5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

2) адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

3) справочной информации о графике работы Уполномоченного органа;

4) документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

5) порядка и сроков предоставления государственной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

7) правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- 1) о месте нахождения и графике приема Уполномоченным органом граждан, а также графике работы МФЦ;

2) справочный телефон Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

10. В зале ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

11. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией городского округа Сухой Лог с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 4. Наименование государственной услуги

13. Государственная услуга «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан».

Подраздел 5. Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего государственную услугу

14. Полномочия по предоставлению государственной услуги возложены на Администрацию городского округа Сухой Лог.

Органом, предоставляющим государственную услугу от имени Администрации городского округа Сухой Лог, является Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» отдел компенсаций расходов по ЖКУ (далее – Уполномоченный орган).

Непосредственно государственную услугу оказывают: должностные лица Уполномоченного органа.

15. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках информационного, в том числе межведомственного взаимодействия:

1) территориальные исполнительные органы государственной власти Свердловской области - управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управления социальной политики);

- 2) органы записи актов гражданского состояния и (или) оператор федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС);
- 3) Главное управление по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области (далее - ГУВМ МВД РФ);
- 4) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее - Росреестр);
- 5) организации - работодатели, состоящие в трудовых отношениях с работниками бюджетной сферы в поселках городского типа и сельских населенных пунктах,
- 6) Специализированное областное Государственное унитарное предприятие «Областной Государственный центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости» Свердловской области;
- 7) органы местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области, наделенные государственными полномочиями по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- 8) Государственное учреждение – отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области (далее – Социальный фонд России);
- 9) Федеральное казенное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Свердловской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- 10) Федеральная налоговая служба России (далее – ФНС России);
- 11) организации жилищно-коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовой формы, начисляющие плату за жилое помещение и коммунальные услуги.
- 12) организации независимо от их организационно-правовой формы, оказывающие услуги по поставке твердого топлива;
- 13) государственные и частные нотариальные конторы, а также нотариусы, занимающиеся частной практикой.

16. При предоставлении государственной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Подраздел 6. Описание результата предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является: решение о предоставлении государственной услуги (Приложение № 3), оформленное в письменном виде, и организация выплаты компенсации расходов через кредитные организации, в том числе с использованием Единой социальной карты или организации почтовой связи, по выбору заявителя, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение №4), оформленное в письменном виде.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель вправе получить решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, подписанного лицом, уполномоченным на вынесение решения, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (при наличии технической возможности). Результат предоставления государственной услуги направляется способом, указанным в заявлении.

Подраздел 7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

18. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается Уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги. Оставление заявления без рассмотрения не допускается.

С учетом обращения заявителя через МФЦ регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

В случае если заявление подано через ЕПГУ, днем принятия заявления считается день направления заявителю электронного сообщения о принятии заявления.

Выплата компенсации расходов осуществляется в месяце, следующем за месяцем, в котором произведен расчет размера компенсации на основании сведений о начисленных платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, полученных из Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства или от организаций жилищно-коммунального хозяйства, осуществляющих их начисление.

19. Срок рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги приостанавливается:

1) на десять рабочих дней в случае непоступления документов (сведений) запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) не более чем на пять рабочих дней в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), предоставленных заявителем неполной информации.

Подраздел 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов), указан в Приложении № 1 к настоящему Административному Регламенту, а также размещен на официальном сайте городского округа Сухой лог <https://www.goslog.ru/about/mun-uslugi/administrativnye-reglamenty.php>.

21. Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на ЕПГУ, в федеральной государственной

информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

22. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган по месту жительства либо в МФЦ:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, утвержденной действующими нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги на территории Свердловской области.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы через личный кабинет заявителя на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов получения результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, МФЦ.

Представление заявления через ЕПГУ приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в Уполномоченном органе в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя. Иностранцы граждане и лица без гражданства в качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляют разрешение на временное проживание либо вид на жительство.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3) документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом, в случае направления заявления через ЕПГУ, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

4) документ об отнесении гражданина к отдельной категории лиц, при отсутствии сведений в Социальном фонде России (Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере), в органе государственной власти субъекта Российской Федерации, органе местного самоуправления (ведомственная информационная система), запрошенных посредством единой межведомственной системы электронного взаимодействия.

5) документ, содержащий сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда, в случае отсутствия сведений в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации

(государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства), запрошенных посредством единой межведомственной системы электронного взаимодействия.

6) сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за три последних года, в случае отсутствия технической возможности для направления запроса посредством единой межведомственной системы электронного взаимодействия в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства (адрес заявителя имеет нулевой глобальный уникальный идентификатор в федеральной информационной адресной системе).

7) документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в случае проживания заявителя в жилом помещении государственного или муниципального жилищных фондов, а также частного жилищного фонда (при отсутствии сведений в Росреестре, запрошенных посредством единой межведомственной системы электронного взаимодействия).

8) документ иностранного государства о рождении.

9) документ иностранного государства о смерти.

10) документ иностранного государства о заключении (расторжении) брака.

Документы, указанные в подпунктах 7-9 настоящего пункта, предоставляются при условии регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.

Документы (сведения), составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30.09.2022), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11.05.2014 по 29.09.2022, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24.02.2022 по 29.09.2022 и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 17.02.2023 № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации. Документы представляются лично, перевод с украинского языка на русский не требуется.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

23. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и

иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения заявителя:

- 1) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;
- 2) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) заявителя;
- 3) сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;
- 4) сведения о заявителе из Единого федерального регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации;
- 5) сведения об отнесении заявителя к льготной категории, подтверждающие право заявителя на получение меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Сведения о наличии у заявителя инвалидности могут быть получены из Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (ФГИС ФРИ);

- 6) сведения о регистрации заявителя по месту жительства либо пребывания;
- 7) сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;
- 8) сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете;
- 9) сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда;
- 10) сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года.

Сведения, указанные в подпунктах 9 и 10 настоящего пункта, Уполномоченный орган получает из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ).

- 11) сведения о назначении меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства (запрашиваются по месту жительства при обращении заявителя по месту пребывания или по месту пребывания при обращении заявителя по месту жительства);
- 12) сведения о дате прекращения предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по предыдущему месту жительства (при перемене заявителем места жительства в пределах Свердловской области);
- 13) сведения о факте получения пенсии по случаю потери кормильца, по старости или инвалидности;
- 14) сведения о государственной регистрации смерти заявителя, членов семьи заявителя;
- 15) сведения о государственной регистрации рождения заявителя, членов семьи заявителя;
- 16) сведения о заключении (расторжении) брака.

Сведения, указанные в подпунктах 14-15 настоящего пункта, запрашиваются за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства.

17) сведения о факте осуществления трудовой деятельности заявителя, а также совместно проживающих членов семьи заявителя пенсионного возраста и (или) имеющих инвалидность I и (или) II групп;

18) сведения (выписка) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

19) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Для получения документов, содержащих сведения, указанные в настоящем пункте, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

24. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Сухой Лог находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа,

служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Подраздел 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- 2) истечение срока действия документа (на день подачи заявления);
- 3) представление документов с подчистками и исправлениями, не заверенными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 5) представление документов с повреждениями, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги;
- 6) представление документов, не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- 7) подача заявления и документов в электронной форме с нарушением установленных требований.

Подраздел 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

- 1) непредставление заявителем документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента (рассмотрение заявления приостанавливается не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении рассмотрения);
- 2) непоступление документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 48 часов с момента подтверждения размещения запроса в единой системе межведомственного электронного взаимодействия (рассмотрение заявления приостанавливается на 10 рабочих дней).

27. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие у заявителя права на получение меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

2) получение лицом, обратившимся за назначением компенсации расходов, меры социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по иным правовым основаниям;

3) наличие у лица, обратившегося за назначением компенсации расходов, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;

4) получение лицом, обратившимся с заявлением о предоставлении государственной услуги, компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства (в случае если заявление о назначении компенсации расходов подано по месту пребывания) либо компенсации расходов по месту пребывания (в случае если заявление о назначении компенсации расходов подано по месту жительства);

5) получение компенсации расходов многодетной семьей на основании заявления другого заявителя (для граждан, относящихся к льготной категории, указанной в подпункте 36 пункта 2 настоящего Административного регламента);

6) заявителем для получения государственной услуги представлены документы (сведения), которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

7) заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя в соответствии с пунктом 21 настоящего Административного регламента, по истечении срока, установленного для представления доработанных заявителем документов (сведений).

Подраздел 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

28. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги:

1) перевод документов, выданных компетентными органами иностранных государств, на государственный язык Российской Федерации;

2) нотариальное удостоверение документов, нотариальное свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой, нотариальное свидетельствование подлинности подписи на документе, нотариальное заверение копий документов, выдача нотариусом документов, необходимых заявителю для получения государственной услуг;

3) оформление доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной;

Подраздел 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной услуги

29. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Подраздел 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

30. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента, в том числе:

1) в подпункте 1, выполняется за счет заявителя организациями частной формы собственности и (или) индивидуальными предпринимателями по установленным ими расценкам или на договорной основе;

2) в подпункте 2, предоставляется в государственных нотариальных конторах и у нотариусов, занимающихся частной практикой на платной основе. Размер и порядок взимания платы за совершение нотариальных действий установлен Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1;

3) в подпункте 3, выдается одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

Подраздел 17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

32. Заявления о предоставлении государственной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе не позднее 1 рабочего дня со дня подачи заявления лично, либо со дня направления заявления через ЕПГУ, либо со дня поступления заявления в Уполномоченный орган, в случае его подачи через МФЦ.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, ответственный за выполнение административной процедуры, отказывает заявителю в приеме документов.

Подраздел 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

33. К помещениям Уполномоченного органа и МФЦ, в которых осуществляется информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, предъявляются следующие требования:

1) нахождение помещения вблизи остановок общественного транспорта, на нижних этажах здания;

2) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности;

3) создание условий доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, а именно, обеспечение возможности самостоятельного или с помощью специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, передвижения к месту предоставления государственной услуги;

4) наличие мест для заявителей, ожидающих приема;

5) предоставление свободного доступа к туалету в рабочее время;

6) оборудование столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления заявлений (запросов) о предоставлении государственной услуги, стульями.

34. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

1) наименование органа;

2) график приема;

3) номер телефона для справок.

35. К помещениям Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, дополнительно предъявляются следующие требования:

Зал ожидания заявителей оборудуется информационными стендами с размещенной на них информацией о порядке предоставления государственной услуги.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета и наименования отдела;

2) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

3) графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного или с помощью специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, передвижения к месту предоставления государственной услуги;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Подраздел 19. Показатели доступности и качества государственной услуги

36. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

3) возможность подачи запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ;

4) создание необходимых условий доступности государственной услуги для инвалидов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

5) возможность подачи документов для получения государственной услуги в электронной форме, в том числе без необходимости представления подлинников документов заявителем лично;

6) возможность получения документа (сведений), в том числе юридически значимого (значимых), являющегося (являющихся) результатом предоставления государственной услуги, в электронной форме;

7) возможность получения заявителем уведомлений о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете на ЕПГУ;

8) возможность обращения за предоставлением государственной услуги по экстерриториальному принципу на базе МФЦ при наличии технической возможности передачи документов из МФЦ в электронном виде (интеграция информационных систем).

37. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Подраздел 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

38. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в МФЦ (при наличии технической возможности).

39. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю в бумажном виде, в порядке, предусмотренном пунктом 62 настоящего Административного регламента.

40. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods формируются в виде отдельного электронного документа.

Независимо от способа подачи заявления, в личном кабинете заявителя на ЕПГУ отражается статус заявления на каждом этапе предоставления услуги:

- 1) заявление зарегистрировано;
- 2) сбор межведомственных сведений;
- 3) предоставление услуги приостановлено;
- 4) услуга предоставлена или в предоставлении услуги отказано.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Подраздел 21. Исчерпывающий перечень административных процедур

41. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения;
- 4) организация выплаты компенсации расходов.

Подраздел 22. Проверка документов и регистрация заявления

42. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Уполномоченный орган либо поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае их предоставлении заявителем), в Уполномоченный орган из МФЦ (в том числе в электронной форме при интеграции информационных систем), в электронной форме.

43. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) прием и первичная проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

44. Ответственным за выполнение административного действия «Прием и первичная проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги» является должностное лицо Уполномоченного органа.

45. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия «Прием и первичная проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги»:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление паспортных данных заявителя. В случае подачи заявления через представителя заявителя в заявлении указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) представителя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя. Указанные сведения подтверждаются подписью представителя заявителя с проставлением даты представления заявления;

2) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) принимает заверенные в установленном порядке копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заверяет копии документов, приложенных к заявлению, сверяя их с подлинниками.

Максимальный срок выполнения административного действия «Прием и первичная проверка заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги» составляет 10 минут.

46. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия «Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги»:

1) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – Журнал) в день подачи заявления заявителем лично, либо в день поступления заявления из МФЦ;

3) в случае личного обращения заявителя выдает расписку-уведомление, в которой указывается регистрационный номер заявления, фамилия и подпись должностного лица Уполномоченного органа, принявшего заявление.

В случае отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляет уведомление об отказе в приеме документов по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, с указанием причины отказа и возвращает с заявлением и документами заявителю либо в МФЦ (в случае подачи заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ) либо направляет через организации почтовой связи, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия «Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги»:

1) в случае личного обращения заявителя не может превышать 5 минут;

2) в случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ, не позднее дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган.

47. Критерием принятия решения о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

48. Критерием принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие оснований

для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

49. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Журнале либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

50. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Журнал при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В случае отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, – внесение информации об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Журнал устного приема.

Подраздел 23. Формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация поступившего в Уполномоченный орган заявления в Журнале и непредставление заявителем документов, содержащих сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

52. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за выполнение административной процедуры в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет запрос, содержащий перечень необходимых сведений, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, о предоставлении сведений:

1) о действительности паспорта гражданина Российской Федерации – в ГУВМ МВД России;

2) о страховом номере индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) заявителя и совместно проживающих членов семьи, в случае предоставления компенсации расходов в том числе членам семьи – Социальный фонд России;

3) о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС – Социальный фонд России;

4) о заявителе из Единого федерального регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации – ФНС России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

5) об отнесении заявителя к льготной категории, подтверждающие право заявителя на получение меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг – Социальный фонд России посредством Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере, автоматизированная информационная система Министерства социальной политики Свердловской области, ведомственная информационная система органа местного самоуправления;

Сведения о наличии у заявителя инвалидности могут быть получены из Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (ФГИС ФРИ);

6) о регистрации заявителя по месту жительства либо пребывания - ГУВМ МВД России;

7) о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости – Росреестр;

8) о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете - ГУВМ МВД России, ФНС России (Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

9) о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда - Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ), организации жилищно-коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовой формы, начисляющие плату за жилое помещение и коммунальные услуги;

10) об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года – ГИС ЖКХ;

11) о назначении меры социальной поддержки в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства (запрашиваются по месту жительства при обращении заявителя по месту пребывания или по месту пребывания при обращении заявителя по месту жительства) – Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере, органы местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области, наделенные государственными полномочиями по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

12) о дате прекращения предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по предыдущему месту жительства (при перемене заявителем места жительства в пределах Свердловской области) - органы местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области, наделенные государственными полномочиями по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

13) о факте получения пенсии по случаю потери кормильца, по старости или инвалидности - Социальный фонд России;

14) о государственной регистрации смерти заявителя, членов семьи заявителя – ФНС России (ЕГР ЗАГС);

15) о государственной регистрации рождения заявителя, членов семьи заявителя– ФНС России (ЕГР ЗАГС);

16) о заключении (расторжении) брака– ФНС России (ЕГР ЗАГС);

17) о факте осуществления трудовой деятельности заявителя, а также совместно проживающих членов семьи заявителя пенсионного возраста и (или) имеющих инвалидность I и (или) II групп - Социальный фонд России;

18) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком - Социальный фонд России;

19) о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью - Социальный фонд России;

Максимальный срок направления межведомственного запроса в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, не может превышать 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет 48 часов со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

В случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 48 часов срок рассмотрения заявления приостанавливается на 10 рабочих дней.

53. Критерием административной процедуры являются зарегистрированное в Уполномоченном органе заявление о предоставлении государственной услуги и непредставление заявителем документов, содержащих сведения, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

54. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги» не может превышать 3 рабочих дня.

55. Результатом административной процедуры является поступление документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, либо информации об их отсутствии, в порядке межведомственного взаимодействия.

56. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация даты и времени направления запроса (получения ответа) в автоматизированной информационной системе или присвоение регистрационного номера межведомственному запросу (ответу) в порядке, установленном Уполномоченным органом.

Подраздел 24. Рассмотрение заявления и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения

57. Основанием для начала административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, либо информации об их отсутствии, в порядке межведомственного взаимодействия.

58. В состав административной процедуры «Рассмотрение заявления и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения» входят следующие административные действия:

1) рассмотрение заявления и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

59. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия «Рассмотрение заявления и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги»:

1) проверяет соответствие представленных заявления, документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям законодательства о порядке предоставления государственной услуги;

2) проверяет факт поступления ответов на все направленные межведомственные запросы и наличие в них необходимых для предоставления государственной услуги сведений.

3) в случае установления факта отсутствия полной информации, вносит в АИС ПО «Монетизация» информацию о документах, обязанность по представлению которых возникла у заявителя, и направляет заявителю, способом, указанным им в заявлении, уведомление о необходимости представления недостающих документов (сведений) самостоятельно.

В случае, указанном в подпункте 3 пункта 58 настоящего Административного регламента, рассмотрение заявления приостанавливается на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о необходимости представления недостающих документов (сведений) самостоятельно.

4) готовит проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) передает подготовленный проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, а также документы, по которым осуществлялся контроль, на рассмотрение лицу, уполномоченному для рассмотрения и вынесения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия «Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги», является лицо, уполномоченное постановлением Администрации городского округа Сухой Лог от 14.12.2022 №1902-ПГ «Об утверждении Положения об организации работы по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа Сухой Лог».

60. Уполномоченное лицо:

1) рассматривает представленные должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за выполнение административного действия «Рассмотрение заявления и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги», документы;

2) принимает решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, что свидетельствуется его подписью в решении и заверяется печатью Администрации городского округа Сухой Лог.

Максимальный срок выполнения административного действия – 1 рабочий день.

61. Критерием рассмотрения заявления и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги являются зарегистрированные в Уполномоченном органе заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, или документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, полученные в порядке межведомственного взаимодействия.

62. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

63. Административная процедура «Рассмотрение заявления и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, принятие решения» не должна превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении

государственной услуги. В указанный срок не включаются дни, когда рассмотрение заявления было приостановлено (в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента).

Независимо от способа подачи заявления заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется информация о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги в день подписания решения.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги вручается заявителю способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги.

64. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о принятом решении в Журнал.

Подраздел 25. Организация выплаты компенсации расходов

65. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

66. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за выполнение административной процедуры «Организация выплаты компенсации расходов», на основании решения о предоставлении государственной услуги вносит в автоматизированную информационную систему информацию о способе выплаты компенсации расходов, указанную в заявлении.

67. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

68. Критерием организации выплаты компенсации расходов является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

69. Результатом административной процедуры является внесение в автоматизированную информационную систему информации, необходимой для выплаты компенсации расходов заявителю.

70. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является включение заявителя в выплатной реестр, передаваемый в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи, в соответствии с информацией, указанной в заявлении.

Подраздел 26. Особенности административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

71. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются возможность:

- 1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирования и направления заявления;
- 3) приема и регистрации Уполномоченным органом заявления и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) получения результата предоставления государственной услуги;

- 5) получения сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 6) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

Подраздел 27. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

72. Формирование и направление заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Подача заявления и документов в электронном виде доступна заявителям, зарегистрированным на ЕПГУ и имеющим учетную запись со статусом «Подтвержденная».

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается возможность:

- 1) копирования и сохранения заявления и иных документов (сведений), указанных в пунктах 21, 22 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) сохранения ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнения полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возврата на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 6) доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

73. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня со дня направления заявления с использованием ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе (далее – ответственное лицо), используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).

74. Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

2) передает поступившие заявления и приложенные образы документов должностному лицу Уполномоченного органа, которое в свою очередь производит процедуры, предусмотренные пунктом 40 настоящего Административного регламента.

75. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает в порядке, предусмотренном пунктом 63 настоящего Административного регламента.

76. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

77. Независимо от способа подачи заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале отражается статус заявления на каждом этапе предоставления услуги:

1) заявление зарегистрировано;

2) сбор межведомственных сведений;

3) предоставление услуги приостановлено;

4) услуга предоставлена или в предоставлении услуги отказано.

78. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей МФЦ с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о

применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Подраздел 28. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

79. В случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуг документах, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением, составленным в свободной форме и документами, указанными в подпункте 2 пункта 21 настоящего Административного регламента.

80. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

2) Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления услуги документы Уполномоченный орган уведомляет об этом заявителя способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

81. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 (пять) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 1 пункта 79 настоящего подраздела.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

82. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, ответственным за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Подраздел 30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

83. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

84. Плановые проверки осуществляются на основании ежемесячных планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

85. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, нормативных правовых актов городского округа Сухой Лог;
- 2) обращения граждан на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

Подраздел 31. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

86. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов

Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Сухой Лог, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Подраздел 32. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

87. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

88. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих

Подраздел 33. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

89. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

90. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Администрацию городского округа Сухой Лог и (или) в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

к учредителю МФЦ – на решение и действия (бездействие) МФЦ.

в Администрации городского округа Сухой Лог, в Уполномоченном органе, в МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Подраздел 34. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

91. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Подраздел 35. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

92. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Главы городского округа Сухой Лог № от 01 февраля 2019 года № 118-ПГ «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог, предоставляющих муниципальные услуги, а также подведомственных им муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог, предоставляющих муниципальные услуги»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел 6. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Подраздел 36. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых МФЦ

93. МФЦ осуществляет:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;
- 2) прием и первичную проверку заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) передачу в Уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги, и прилагаемых к нему документов (в том числе в электронной форме при интеграции информационных систем). Порядок и сроки передачи Уполномоченному органу заявления и документов определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией городского округа Сухой Лог и МФЦ в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
- 4) выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги;
- 5) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Перечень нормативных правовых актов

1. Жилищный кодекс Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
3. Федеральный закон от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
4. Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;
5. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
6. Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;
7. Федеральный закон от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;
8. Федеральный закон от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

9. Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
10. Приказ Минздрава России от 02.05.2023 № 205н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»;
11. Закон Свердловской области от 22.07.1997 № 43-ОЗ «О культурной деятельности на территории Свердловской области»;
12. Закон Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
13. Закон Свердловской области от 21.11.2012 № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области»;
14. Закон Свердловской области от 03.12.2014 № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;
15. Закон Свердловской области от 14.06.2005 № 57-ОЗ «О социальной поддержке работников государственных учреждений Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации»;
16. Закон Свердловской области от 25.11.2004 № 190-ОЗ «О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области»;
17. Закон Свердловской области от 25.11.2004 № 191-ОЗ «О социальной поддержке реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в Свердловской области»;
18. Закон Свердловской области от 15.07.2005 № 78-ОЗ «О социальной защите граждан, проживающих на территории Свердловской области, получивших увечье или заболевание, не повлекшие инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта»;
19. Закон Свердловской области от 15.07.2005 № 91-ОЗ «О почетном звании Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»;
20. Закон Свердловской области от 23.12.2005 № 123-ОЗ «О знаке отличия Свердловской области «За заслуги перед Свердловской областью»;
21. Закон Свердловской области от 09.10.2009 № 79-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг»;
22. Закон Свердловской области от 19.11.2008 № 105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;
23. Закон Свердловской области от 24.04.2009 № 26-ОЗ «О порядке предоставления меры социальной поддержки по полной или частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, установленной законами Свердловской области»;

24. Закон Свердловской области от 28.03.2016 № 32-ОЗ «О компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме»;
25. Закон Свердловской области от 20.11.2009 № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области»;
26. Постановление Правительства Свердловской области от 26.06.2012 № 688-ПП «О порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации»;
27. Постановление Правительства Свердловской области от 26.06.2012 № 689-ПП «О порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации»;
28. Постановление Правительства Свердловской области от 26.06.2012 № 690-ПП «О порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа, и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа»;
29. Постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2013 № 306-ПП «Об утверждении порядка назначения и выплаты компенсации расходов на оплату коммунальных услуг многодетным семьям Свердловской области»;
30. Постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2009 № 1556-ПП «О нормах площади жилого помещения и нормативах потребления коммунальных услуг, в пределах которых предоставляются компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки, которым относится к ведению субъекта Российской Федерации»;
31. Постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2009 № 1558-ПП «Об утверждении норм площади жилого помещения и нормативов потребления коммунальных услуг, в пределах которых предоставляются компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа»;
32. Постановление Администрации городского округа Сухой Лог от 14.12.2022 № 1902-ПП «Об утверждении Положения об организации работы по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа Сухой Лог».

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя полностью)

зарегистрированный по месту жительства (пребывания) по адресу:

уведомляется в том, что ему (ей) отказано в приеме заявления о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и прилагаемых к нему документов, представленных «__» _____ 20__, по следующей причине:

- неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- истечение срока действия документа (на день подачи заявления): _____

(наименование документов)
- представление документов с подчистками и исправлениями, не заверенными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

(наименование документов)
- представление документов с повреждениями, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги:

(наименование документов)
- подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- представление документов, не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- подача заявления и документов в электронной форме с нарушением установленных требований

Выдал(а):

(наименование должности)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов.

(подпись заявителя)

(дата)

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении компенсации расходов

Администрации городского округа Сухой Лог

РЕШЕНИЕ

о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг отдельным категориям граждан

№ _____

(дата)

(Ф.И.О заявителя)

(адрес места жительства заявителя)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____ и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

Категория	Мера социальной поддержки	Период предоставления меры социальной поддержки	Размер компенсации

Заместитель главы Администрации
городского округа Сухой Лог

Сведения
об электронной подписи

Должность И.О. Фамилия исполнителя,
телефон

Форма решения об отказе в предоставлении компенсации расходов

Администрация городского округа Сухой Лог

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан

№ _____

(дата)

(Ф.И.О заявителя)

(адрес места жительства заявителя)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____ и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по следующему(им) _____
_____ основанию(ям):

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг после устранения указанных нарушений.

Такой отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию городского округа Сухой Лог, а также в судебном порядке.

Заместитель главы Администрации
городского округа Сухой Лог

Должность И.О. Фамилия исполнителя,
телефон

Сведения
об электронной подписи