

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГАРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 13.01.2020  п.г.т. Гари |  |  | № | |  |  |  |  |
| Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории Гаринского городского округа» | | | |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C1A07355092D64C2B11D6721555F1E47D2BB1E37E48EC9F2974A68DD5937FB3683778CDBBEEDEF6042A7BA2F0Ar116F) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C1A07355092D64C2B11D6721555F1E47D2BB1B32E089C9F2974A68DD5937FB369177D4D7BFE8F16941B2EC7E4F4A64E95D04B756BFBB6F48rB1DF) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы Гаринского городского округа от 27.12.2018 № 253 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Гаринского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный [регламент](#P30) предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории Гаринского городского округа» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте Гаринского городского округа в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить   
на заместителя главы администрации Гаринского городского округа В.В. Коробейникова.

Глава

Гаринского городского округа С.Е. Величко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Гаринского городского округа

от \_\_\_\_.2020 г. №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ

НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

НА ТЕРРИТОРИИ ГАРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

**Раздел 1.** **Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории Гаринского городского округа» (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».
2. Регламент устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Гаринского городского округа из числа следующих категорий граждан:

1) лиц, награжденных знаком "Житель блокадного Ленинграда", не имеющим инвалидности;

2) 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; награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

3) ветеранов труда и лиц, приравненных к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, достигшим возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости;

4) 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;

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

6) 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;

7) лиц, которым присвоено почетное звание Свердловской области "Почетный гражданин Свердловской области";

8) 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";

9) многодетных семей Свердловской области;

10) инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий;

11) военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

12) участников Великой Отечественной войны;

13) 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);

14) ветеранов боевых действий из числа следующих категорий, кроме лиц, отнесенных федеральным законодательством к гражданам специальной категории;

а) 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;

б) военнослужащих, в том числе уволенных 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;

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

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

15) лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда", признанных инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

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

17) членов семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

18) инвалидов;

19) семей, имеющих детей-инвалидов;

20) 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;

21) инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

22) 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;

23) граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенных (переселяемых), в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

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

25) семей, в том числе вдов (вдовцов) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС из числа граждан, указанных в [пункте 22](#P234) настоящего Регламента;

26) 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;

27) 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;

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

29) 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;

30) 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;

31) 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, граждан, добровольно выехавших с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк", граждан, добровольно выехавших с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения;

32) семей, потерявших кормильца из числа граждан, ставших инвалидами в результате воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

33) семей, потерявших кормильца из числа 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;

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

35) граждан из подразделений особого риска;

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

37) бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

38) ВИЧ-инфицированных - несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

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

40) медицинских и фармацевтических работников, вышедших на пенсию, 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, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, обособленных структурных подразделениях медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, областных государственных образовательных организациях, обособленных структурных подразделениях областных государственных образовательных организаций, медицинских организациях муниципальной системы здравоохранения, обособленных структурных подразделениях медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, муниципальных образовательных организациях и (или) в обособленных структурных подразделениях муниципальных образовательных организаций;

41) педагогических работников государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках 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, рабочих поселках и сельских населенных пунктах;

42) педагогических работников государственных образовательных организаций Свердловской области, а также муниципальных образовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, вышедших на пенсию, 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;

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

44) работников государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и для работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не относящихся к числу педагогических работников, замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию, 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, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работникам, осуществляющим работу в обособленных структурных подразделениях областных государственных учреждений культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещающих должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области;

46) работников областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию, имеющих стаж работы в областных государственных и муниципальных учреждениях культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет;

47) работников организаций социального обслуживания Свердловской области, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях организаций социального обслуживания Свердловской области, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещающих должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области;

48) работников организаций социального обслуживания Свердловской области, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию, имеющих стаж работы в организациях социального обслуживания Свердловской области и муниципальных организациях социального обслуживания, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях организаций социального обслуживания Свердловской области и муниципальных организаций социального обслуживания, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

49) работников государственных учреждений Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и для работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях государственных учреждений Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещающих должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области;

50) работников государственных учреждений Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию, имеющих стаж работы в федеральных государственных учреждениях и государственных учреждениях Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях федеральных государственных учреждений и государственных учреждений Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет;

51) членов семей лиц, указанных в [подпунктах 41](#P94), [42](#P95), [45](#P98) и [46](#P99) настоящего пункта и имевших право на предоставление компенсации расходов, в случае их смерти.

4. Заявителем может быть уполномоченный представитель граждан, указанных в [пункте 2](#P45) настоящего Административного регламента.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах и адресе электронной почты Администрации Гаринского городского округа, являющейся уполномоченным органом, размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Гаринского городского округа, на информационном стенде уполномоченного органа, на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах и адресе электронной почты организации, участвующей в предоставлении гражданам компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг - Муниципального казенного учреждения «Городское хозяйство» (далее – МКУ «Городское хозяйство») размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Гаринского городского округа, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Справочная информация о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории Гаринского городского округа заявителями может быть получена также в филиале Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг, о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» предоставляется заявителю бесплатно.

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.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется специалистами МКУ «Городское хозяйство» в форме:

информационных материалов, размещаемых на стендах в зданиях уполномоченного органа, в местах непосредственного предоставления государственной услуги или на официальном сайте Гаринского городского округа;

публикаций в средствах массовой информации (объявлений, информационных статей и т.п.);

раздаточного информационного материала (брошюры, буклеты и т.п.);

консультирования граждан (по телефону, лично, письменное обращение);

информации по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления указанной услуги, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

По телефону специалисты уполномоченного органа и специалисты МКУ «Городское хозяйство» предоставляют информацию:

о нормативных актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

о порядке предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требованиях, предъявляемых к этим документам;

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления граждан, и исходящих номерах ответов по этим заявлениям;

о сроках предоставления государственной услуги;

о принятом по конкретному заявлению решении;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

При обращении граждан лично или по почте специалисты уполномоченного органа и специалисты МКУ «Городское хозяйство» подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется также через "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и его филиалы при условии заключения соглашений о взаимодействии между МФЦ и органами, предоставляющими государственную услугу.

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО). Информация о предоставлении государственной услуги подготавливается и передается МКУ «Городское хозяйство» в уполномоченный орган для размещения в ЕГИССО.

8. В помещении МКУ «Городское хозяйство» для работы с гражданами размещаются информационные стенды, на которых располагаются следующие информационные материалы:

контактная информация с указанием адреса места нахождения, контактных телефонных номеров, адреса электронной почты;

график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

выдержки из текста Административного регламента с приложениями;

образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

информация о сроках предоставления государственной услуги, об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги и порядке обжалования;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

В помещении Администрации Гаринского городского округа на информационном стенде отдела МКУ «Городское хозяйство» размещена информация о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты, сайте, графике работы, а также руководителе МКУ «Городское хозяйство».

В помещении филиала Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" на информационном стенде размещена информация о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты, сайте, графике работы, а также руководителе МКУ «Городское хозяйство».

**Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

9. Наименование государственной услуги: «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории Гаринского городского округа».

**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ**

10. Уполномоченным органом Гаринского городского округа, осуществляющим переданные государственные полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных, является Администрация Гаринского городского округа (далее - Уполномоченный орган).

Муниципальное казенное учреждение "Городское хозяйство» реализует отдельные функции, связанные с осуществлением государственных полномочий по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных на территории Гаринского городского округа.

11. Предоставление государственной услуги может осуществляться через МФЦ в части приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги на основании соглашения о взаимодействии заключенного между МФЦ и Уполномоченным органом.

**НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИИ,ОБРАЩЕНИЕ В КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ**

12. МКУ «Городское хозяйство» реализует отдельные функции, связанные с осуществлением государственных полномочий по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории Гаринского городского округа.

При предоставлении государственной услуги принимают участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, следующие органы, организации и учреждения, в соответствии с полномочиями, возложенными на них:

1) территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Гаринскому району в части сверки списков, представленных органами местного самоуправления, на предмет соответствия лиц, включенных в списки, базам данных персонифицированного учета граждан, состоящих на учете в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Гаринскому району, по результатам которой направляют органам местного самоуправления акт сверки лиц, включенных в списки;

2) организации - работодатели, вступившие в трудовые отношения с работниками в части получения справок, удостоверяющих право на получение компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, работникам бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах;

3) МКУ «Городское хозяйство» в части получения сведений, содержащих описание объекта недвижимости, подтверждающие, что для отопления жилого помещения используется твердое топливо или сжиженный (баллонный) газ;

4) органы местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области, наделенные государственными полномочиями по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в части получения документа о неполучении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

5) МП ОеП № 20 (дислокация п.г.т. Гари) МО МВД России "Серовский" - в части получения документов, содержащих сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства (пребывания) заявителя в установленном порядке по месту жительства или пребывания, с указанием степени их родства, вида их регистрационного учета, даты регистрации и снятия их с регистрационного учета;

6) организации жилищно-коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовой формы в части получения документов, содержащих сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за месяц, предшествующий подаче заявления о предоставлении компенсации расходов и о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг и в части получения сведений о лицах, зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства (пребывания) заявителя в установленном порядке по месту жительства или пребывания, с указанием степени их родства, вида их регистрационного учета, даты регистрации и снятия их с регистрационного учета, размера занимаемой общей площади жилого помещения, справки о совместном проживании с инвалидом;

7) организации независимо от их организационно-правовой формы, оказывающие услуги по поставке твердого топлива, в части получения документа, содержащего сведения о понесенных расходах на приобретение твердого топлива.

При предоставлении государственной услуги подача документов может осуществляться через МФЦ.

13. 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 государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области.

**ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

14. Результатом предоставления государственной услуги является решение [о назначении](#P894) либо [отказе в назначении](#P913) отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории Гаринского городского округа (приложение N 2).

**СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

15. Решение о назначении либо отказе в назначении компенсации расходов принимается должностным лицом уполномоченного органа в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо получения информации в порядке межведомственного взаимодействия.

Гражданам, зарегистрированным в установленном порядке по месту пребывания, компенсация расходов (кроме компенсации расходов на оплату твердого топлива (уголь, дрова) и его доставку) назначается на период регистрации и с учетом срока действия права на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Гражданам, не имеющим ограничений права на меры социальной поддержки по сроку регистрации и (или) сроку действия права на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, компенсация расходов (кроме компенсации расходов на оплату твердого топлива (уголь, дрова) и его доставку) назначается бессрочно.

Предоставление государственной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, за исключением компенсации расходов на оплату твердого топлива (уголь, дрова) и его доставку, осуществляется ежемесячно.

Предоставление государственной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату твердого топлива (уголь, дрова) и его доставку, осуществляется единовременно в течение календарного года по [заявлению](#P1242) (приложение N 5).

Общий срок продолжительности предоставления государственной услуги от приема заявления о предоставлении государственной услуги до перечисления на счета в кредитных организациях, через организации федеральной почтовой связи либо организации, осуществляющие деятельность по доставке компенсаций, в зависимости от выбранного способа выплаты компенсаций в соответствии с заявлениями граждан составляет 2 месяца.

Выплата компенсации расходов может быть приостановлена при наличии у получателя компенсации задолженности по оплате текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги.

Возобновление выплаты компенсации расходов осуществляется после полного погашения гражданином задолженности по оплате текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги, образовавшейся в течение всего срока предоставления компенсации расходов, либо заключения соглашения о ее погашении с месяца, в котором предоставление компенсации расходов было приостановлено.

В случае отказа в назначении компенсации расходов копия решения с указанием причины отказа направляется лицу, обратившемуся за ее назначением, в течение пяти рабочих дней с даты вынесения решения.

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ,

РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на официальном сайте Гаринского городского округа в разделе "Муниципальные услуги" во вкладке "Административные регламенты", в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций)" в разделе "Нормативные правовые акты", на Едином портале государственных и муниципальных услуг в разделе "Дополнительная информация", во вкладке "Законы и нормативные акты".

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И

УСЛУГ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И

ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И

ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

17. Для получения государственной услуги заявитель или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляет в МКУ «Городское хозяйство» заявление (областной бюджет - [приложение N 1](#P658), федеральный бюджет - [приложение N 4](#P1004), для лиц, воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе принятых в семью на воспитание - [приложение N 6](#P1292)) о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области, с предъявлением паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) и следующих документов:

1) платежных документов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг за месяц, предшествующий обращению с отметкой об оплате (в случае обращения за компенсацией расходов в части оплаты твердого топлива (уголь, дрова) и его доставки, сжиженного (баллонного) газа - кадастрового паспорта, технического паспорта, справки, выданной на основании похозяйственных книг, иных документов, которые содержат описание объектов недвижимости, выданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, действующем на момент их выдачи, а также документов, подтверждающих соответствующие расходы);

2) справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности, для заявителей, указанных в [подпунктах 18](#P67), [19 пункта 2](#P68) Административного регламента;

3) заключение межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи заболеваний с последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, для заявителей, указанных в [подпункте 27 пункта 2](#P80) Административного регламента;

4) заключение учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения о наличии ВИЧ-инфекции, для заявителей, указанных в [подпункте 38 пункта 2](#P91) Административного регламента;

5) справку, удостоверяющую право на получение компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области, выданную организацией-работодателем, для заявителей, указанных в [подпунктах 39](#P92), [41](#P94), [43](#P96), [45](#P98), [47](#P100) и [49 пункта 2](#P102) Административного регламента.

18. Иностранные граждане и лица без гражданства в качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляют разрешение на временное проживание либо вид на жительство.

19. Документы, представленные в подлинниках, копируются и заверяются МКУ "Городское хозяйство»" (подлинники возвращаются заявителю).

20. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через организации федеральной почтовой связи копии документов должны быть нотариально заверены.

21. Заявление и документы, указанные в [пункте 15](#P206) Административного регламента, могут быть направлены в МКУ «Городское хозяйство» по почте, через МФЦ либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов подписанных простой электронной подписью и с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

22. От имени заявителей с заявлением о предоставлении государственной услуги вправе обратиться их представители. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии с действующим законодательством, в том числе надлежащим образом оформленной доверенностью.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель**

**вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

23. Заявитель вправе по собственной инициативе представить в МКУ «Городское хозяйство» следующие документы:

1) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства либо пребывания (в случае, если информация о регистрации по месту жительства либо пребывания отсутствует в документах, удостоверяющих личность гражданина), выданный МП ОеП №20 (дислокация п.г.т. Гари) МО МВД России "Серовский" - в части получения документов, содержащих сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства (пребывания) заявителя в установленном порядке по месту жительства или пребывания, с указанием степени их родства, вида их регистрационного учета, даты регистрации и снятия их с регистрационного учета;

2) документ, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении в установленном порядке по месту жительства или месту пребывания, с указанием степени их родства, вида их регистрационного учета, даты регистрации и снятия их с регистрационного учета, размера занимаемой общей площади жилого помещения, условий проживания (квартира, коммунальная квартира, жилой дом, общежитие, другое), вида жилого фонда, к которому относится жилое помещение, выданный организацией жилищно-коммунального хозяйства (муниципальный, частный, государственный жилищный фонд);

3) удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки, для заявителей, указанных в [подпунктах 1](#P46) - [9 пункта 2](#P54) Административного регламента, выданного территориальным управлением социальной политики;

4) удостоверение федерального образца о праве на меры социальной поддержки, для заявителей, указанных в [подпунктах 10](#P55) - [17](#P66), [20](#P69) - [37 пункта 2](#P90) Административного регламента, выданного территориальным управлением социальной политики;

5) справку, удостоверяющую право на получение компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области, выданную территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области - управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Гаринскому району, для заявителей, указанных в [подпунктах 40](#P93), [42](#P95), [44](#P97), [46](#P99), [48](#P101), и [50 пункта 2](#P103) Административного регламента;

6) документ о неполучении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту пребывания).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

24. В случае непредставления заявителем указанных документов, Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня направляет запрос в электронной форме в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в распоряжении которых находятся эти документы, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

**УКАЗАНИЕ НА ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ**

25. При предоставлении государственной услуги следует соблюдать запреты в отношении требования от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий:

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

- на представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=CCCD7C45FBA36DF554284ECB637A3ECE4C8FD541452261D97536FC4EEF98685381F4203B5FFE6A12ABE5BEA8F80FFF9788F145C022zCK) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ;

- на предоставление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=CCCD7C45FBA36DF554284ECB637A3ECE4C8FD541452261D97536FC4EEF98685381F4203D55F53517BEF4E6A7FE15E09494ED47C12423zBK) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ**

**ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ,**

**НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

26. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) предоставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не в полном объеме;

2) предоставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформленных ненадлежащим образом;

3) установление недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ**

**ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

27. Оснований для приостановления государственной услуги не имеется.

28. Основаниями для отказа в назначении компенсации расходов являются:

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

2) получение заявителем мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по иным основаниям;

3) наличие у заявителя задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг при отсутствии и (или) невыполнении гражданами соглашений по ее погашению;

4) получение заявителем компенсации расходов по месту жительства (в случае если заявление о назначении компенсации расходов подано по месту пребывания).

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

29. В соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=CCCD7C45FBA36DF554284EDD601660C44E868A4945256C882F64FA19B0C86E06C1B4266B0DB16B4EEDB4ADABFE0FFC95972FzAK) Правительства Свердловской области от 14.09.2011 N 1211-ПП "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг" в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, входят:

1) выдача справки об установлении инвалидности (предоставляется бесплатно Федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы);

2) выдача заключения о наличии ВИЧ-инфекции (предоставляется учреждениями государственной или муниципальной системы здравоохранения);

3) выдача справки с места жительства о составе семьи (предоставляется организациями жилищно-коммунального хозяйства);

4) выдача документов, сведений о платежах за жилищно-коммунальные услуги, о расходах на оплату приобретения твердого топлива, справок об отсутствии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг или о наличии исполняемого соглашения по ее погашению.

**ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего государственную услугу и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

**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**

31. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Свердловской области не предусмотрено.

**МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ**

**ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ**

32. Максимальное время ожидания гражданина в очереди при подаче заявления и при получении результата не должно превышать 15 минут.

**СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

33. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день их поступления в МКУ «Городское хозяйство» и принимаются под расписку, являющуюся отрывной частью заявления о предоставлении государственной услуги, которая остается на руках у заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги в [Журнале](#P942) регистрации заявлений о назначении компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (приложение N 3) согласно очередности, форма которого утверждена Правительством Свердловской области (далее - журнал регистрации заявлений).

Общий максимальный срок приема заявления с необходимыми документами, их первичная проверка и регистрация не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

В случае если заявление подано в форме электронного документа, Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет лицу, подавшему заявление, электронное сообщение о принятии заявления. Днем принятия заявления считается день направления лицу, подавшему заявление, электронного сообщения о принятии заявления.

В случае направления заявления и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте датой обращения за назначением компенсации расходов считается дата почтового отправления, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления заявления. При этом копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть заверены нотариально. Обязанность подтверждения почтового отправления лежит на заявителе.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы о предоставлении государственной услуги поданы через МФЦ, днем принятия документов считается день их поступления в МКУ "Городское хозяйство".

**ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ**

**ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ**

34. Помещения для приема граждан должны быть расположены предпочтительно на первых этажах зданий. Входы в помещения оборудуются кнопками вызова или пандусами и (или) расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный допуск инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, среди которых:

- возможность беспрепятственного входа и выхода из них;

- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется государственная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обеспечение;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников МКУ "Городское хозяйство".

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

35. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями и получателями государственной услуги организуются в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

Кабинеты для приема заявителей и получателей государственной услуги оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании структурного подразделения, участвующего в предоставлении государственной услуги. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами и столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

Помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Должностные лица, осуществляющие прием, обеспечиваются личным нагрудным бейджем (настольной табличкой) с указанием должности, фамилии, имени и отчества должностного лица.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

Тексты материалов должны печататься удобным для чтения шрифтом без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

**ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,**

**В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ**

**С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ,**

**ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ**

**ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (В ТОМ ЧИСЛЕ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ), В ЛЮБОМ ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП), ПОСРЕДСТВОМ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НЕСКОЛЬКИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И (ИЛИ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

36. Показателями доступности при предоставлении государственной услуги являются возможность получать необходимую информацию и консультации, касающиеся рассмотрения документов, указанных в [пункте 15](#P206) настоящего Административного регламента, возможность обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр и в электронной форме, а также создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) своевременное рассмотрение документов, указанных в [пункте 15](#P206) настоящего Административного регламента, в случае необходимости - с участием заявителя;

2) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

3) оперативность вынесения решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в МКУ "Городское хозяйство" по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично, по почте или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом.

При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностным лицом МКУ "Городское хозяйство" либо работником МФЦ осуществляется в следующих случаях:

при обращении заявителя за предоставлением информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги;

при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МКУ "Городское хозяйство" в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

МФЦ предоставляет гражданам информацию:

о местах нахождения и графиках работы МКУ "Городское хозяйство" для предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о документах, необходимых для получения государственной услуги.

Информация по указанным вопросам предоставляется:

по справочному телефону;

по письменному обращению;

при личном обращении в МФЦ.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

37. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

38. Последовательность действий по предоставлению государственной услуги включает следующие административные действия (процедуры):

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления гражданам государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственного запроса о представлении документов в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении в государственной услуге;

5) подготовка и передача МКУ "Городское хозяйство" информации о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган для размещения в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО)".

**ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ С ПРИЛОЖЕНИЕМ ДОКУМЕНТОВ**

39. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о назначении компенсации расходов в МКУ "Городское хозяйство" посредством личного обращения, направления заявления по почте, через МФЦ либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), в форме электронных документов с применением простой или усиленной квалифицированной электронной подписи.

40. При личном обращении заявителя или его представителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в МКУ "Городское хозяйство", специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия:

1) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) проверяет правильность оформления заявления;

3) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом;

4) сличает представленные заявителем копии документов (за исключением нотариально заверенных) с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам. Копии документов заверяются подписью лица, уполномоченного на осуществление этого действия, с указанием фамилии и инициалов;

5) заполняет расписку - уведомление о приеме заявления для выдачи ее заявителю;

6) вносит в установленном порядке в Журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления и выдает расписку-уведомление о приеме документов.

41. Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных простой электронной подписью и усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=CCCD7C45FBA36DF554284ECB637A3ECE4D8FD44C472661D97536FC4EEF98685393F478325EF12042EDAEB1AAFD21z8K) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ и Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=CCCD7C45FBA36DF554284ECB637A3ECE4C8FD541452261D97536FC4EEF98685393F478325EF12042EDAEB1AAFD21z8K) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ.

42. В случае подачи заявления и документов в электронной форме с применением усиленной квалифицированной электронной подписи Уполномоченный орган проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CCCD7C45FBA36DF554284ECB637A3ECE4D8FD44C472661D97536FC4EEF98685393F478325EF12042EDAEB1AAFD21z8K) от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Если в результате указанной проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги, и направляет заявителю уведомление в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](consultantplus://offline/ref=CCCD7C45FBA36DF554284ECB637A3ECE4D8FD44C472661D97536FC4EEF98685381F4203E5CF53E4BE7BBE7FBB844F39792ED44C33B305C2025z5K) Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме с применением простой электронной подписи специалист МКУ "Городское хозяйство" извещает заявителя о необходимости предоставить в МКУ "Городское хозяйство" заявление и документы, указанные в [пункте 15](#P206) настоящего Административного регламента на бумажном носителе в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов в виде электронного документа (пакета документов).

43. При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте специалист МКУ "Городское хозяйство", ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия:

1) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) проверяет правильность оформления заявления;

3) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом;

4) заполняет расписку-уведомление о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) вносит в установленном порядке в Журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления и направляет расписку-уведомление о приеме документов заявителю.

4. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных [подпунктами 1](#P249), [2 пункта 24](#P250) настоящего Административного регламента, специалист МКУ "Городское хозяйство", ответственный за прием документов:

при личном обращении заявителя или его представителя в МКУ "Городское хозяйство" возвращает заявление и представленные документы заявителю или его уполномоченному представителю с объяснением причин отказа;

при поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МКУ "Городское хозяйство" по почте возвращает заявителю в пятидневный срок с даты получения и регистрации этих документов заявление и приложенные к нему документы. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата;

при поступлении в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет лицу, подавшему заявление, электронное сообщение о принятии заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при поступлении в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью, Уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет лицу, подавшему заявление, электронное сообщение о необходимости предоставления поступивших документов на бумажном носителе в течение 10 рабочих дней.

44. Датой подачи заявления считается день направления лицу, подавшему заявление, электронного сообщения о принятии заявления.

Регистрация заявления при подаче в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется автоматически в день обращения.

45. В случае если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные в форме электронных документов, представлены заявителем в Уполномоченный орган не в полном объеме, оформлены ненадлежащим образом или при проверке усиленной квалифицированной электронной подписи установлена ее недействительность, Уполномоченный орган, ответственный за прием документов, возвращает заявителю в пятидневный срок с даты получения и регистрации этих документов заявление и приложенные к нему документы.

46. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры:

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

2) в случае подачи заявления и документов, направленных в форме электронных документов, не может превышать одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МКУ "Городское хозяйство".

47. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в Журнал регистрации заявлений в день приема заявления и документов и выдача заявителю расписки-уведомления о приеме документов.

48. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о представлении документов, указанных в [пункте 21](#P226) Административного регламента, является регистрация поступившего заявления и отсутствие документов, указанных в [пункте 21](#P226) Административного регламента.

**Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении**

**государственной услуги**

49. Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, не позднее 1 рабочего дня со дня приема заявления и документов, предусмотренных [пунктом 15](#P206) Административного регламента, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет межведомственный запрос о представлении сведений:

1) о регистрации по месту жительства либо пребывания в МП ОеП №20 (дислокация п.г.т. Гари) МО МВД России "Серовский" -

2) о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении в установленном порядке по месту жительства или месту пребывания, о степени их родства, о виде их регистрационного учета, о датах регистрации и снятия их с регистрационного учета, о размерах занимаемой общей площади жилого помещения, об условиях проживания (квартира, коммунальная квартира, жилой дом, общежитие, другое), о виде жилого фонда, к которому относится жилое помещение (муниципальный, государственный, частный) в организацию жилищно-коммунального хозяйства;

3) об удостоверении, дающего право на меры социальной поддержки, для заявителей, указанных в [подпунктах 1](#P46) - [9 пункта 2](#P54) Административного регламента, в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Гаринскому району;

4) об удостоверении федерального образца о праве на меры социальной поддержки, для заявителей, указанных в [подпунктах 10](#P55) - [17](#P66), [20](#P69) - [37 пункта 2](#P90) Административного регламента, в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Гаринскому району;

5) о справке, удостоверяющей право на получение компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области, в территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Гаринскому району, для заявителей, указанных в [подпунктах 40](#P93), [42](#P95), [44](#P97), [46](#P99), [48](#P101), и [50 пункта 2](#P103) Административного регламента;

6) о неполучении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту пребывания), в уполномоченный орган по месту регистрации заявителя.

50. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является поступление ответа по системе межведомственного электронного взаимодействия.

**ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И**

**ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ**

51. В случае выявления заявителем в решении о предоставлении государственной услуги или в решении об отказе в предоставлении государственной услуги опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в МКУ «Городское хозяйство» заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Должностное лицо МКУ «Городское хозяйство», ответственное за выполнение административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в срок не превышающий 1 рабочего дня с даты поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо МКУ «Городское хозяйство» готовит новый проект решения с учетом исправленных опечаток и (или) ошибок, который в течение 1 рабочего дня с приложением заявления заявителя и его персонального дела передает в уполномоченный орган.

Руководитель уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении или отказе государственной услуги с учетом поступившего заявления.

Должностное лицо МКУ «Городское хозяйство» не позднее 2 рабочих дней направляет (вручает) копию решения заявителю.

Общий максимальный срок выполнения исправления допущенных опечаток и (или) ошибок не может превышать 5 рабочих дней.

**Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

**ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЯ ИМИ РЕШЕНИЙ**

52. Текущий контроль соблюдения положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, осуществляется должностными лицами администрации ГГО и должностными лицами МКУ «Городское хозяйство», ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается соответствующими правовыми актами Уполномоченного органа и руководителя МКУ «Городское хозяйство», положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами и должностными инструкциями.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается уполномоченным органом и руководителем МКУ «Городское хозяйство».

53. Лицами, указанными в [пункте 62](#P536) настоящего Административного регламента, текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами МКУ «Городское хозяйство» положений настоящего Административного регламента и положений нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

54. Текущий контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения многофункционального центра.

**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**

55. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются на основании приказов и писем Министерства социальной политики Свердловской области и территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Гаринскому району.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Министерства социальной политики Свердловской области) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в квартал.

Плановые проверки проводятся по следующим направлениям:

организация работы по предоставлению государственной услуги;

полнота и качество предоставления государственной услуги;

осуществление текущего контроля предоставления государственной услуги.

Проверки могут также носить тематический характер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Результаты проверок оформляются в виде акта (письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ, ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

56. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

57. Должностные лица уполномоченного органа, МКУ, сотрудники МФЦ, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

**ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И**

**ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ**

58. Контроль предоставления государственной услуги осуществляется в форме контроля соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятию решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, лицами МКУ «Городское хозяйство» нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, а также положений настоящего Административного регламента.

59. Проверки могут проводиться по конкретной жалобе заявителя или организации.

**Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ**

**РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,**

**ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,**

**ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХЗ УСЛУГ , РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ (ДАЛЕЕ – ЖАЛОБА)**

60. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, осуществляющего реализацию отдельных функций по предоставлению государственной услуги – МКУ «Городское хозяйство», многофункционального центра, их должностных лиц, а также работников организаций, участвующих в предоставлении услуги.

61. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных указанным органом, его должностным лицом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНИЗАЦИИ И**

**УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА,**

**КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ**

62. Уполномоченным на рассмотрение жалобы органом является администрация Гаринского городского округа - в случае обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации Гаринского городского округа либо должностных лиц МКУ «Городское хозяйство».

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра - Департамент информатизации и связи Свердловской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, участвующих в предоставлении услуги подаются руководителям этих организаций.

В случае обжалования нарушения порядка предоставления государственной услуги уполномоченным на рассмотрение жалобы органом является Министерство социальной политики Свердловской области или Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Гаринскому району.

**СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И**

**РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ**

**ЕДИНОГО ПОРТАЛА**

63. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется органами, предоставляющими государственную услугу, посредством способов информирования, предусмотренных [пунктами 4](#P110) - [7](#P141) настоящего Административного регламента.

**ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ**

**РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,**

**ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ И ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

64. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) порядком обжалованием решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц регулируются следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CCCD7C45FBA36DF554284ECB637A3ECE4C8FD541452261D97536FC4EEF98685393F478325EF12042EDAEB1AAFD21z8K) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) [Постановлением](consultantplus://offline/ref=CCCD7C45FBA36DF554284ECB637A3ECE4C8DD447462661D97536FC4EEF98685393F478325EF12042EDAEB1AAFD21z8K) Правительства РФ от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников";

3) [Постановлением](consultantplus://offline/ref=CCCD7C45FBA36DF554284EDD601660C44E868A4945246E872166FA19B0C86E06C1B4266B0DB16B4EEDB4ADABFE0FFC95972FzAK) Администрации Гаринского городского округа от 31.01.2019 N 115 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Гаринского городского округа, ее должностных лиц, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Гаринского городского округа, работников муниципальных организаций Гаринского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги".

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

«Предоставление отдельным категориям

граждан компенсации расходов

на оплату жилого помещения и

коммунальных услуг на территории

Гаринского городского округа»

В МКУ «Городское хозяйство»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Полный адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи)

Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального

лицевого счета (СНИЛС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении компенсации расходов на оплату

жилого помещения и коммунальных услуг, компенсации

расходов на уплату взноса на капитальный ремонт

общего имущества в многоквартирном доме

Прошу назначить компенсацию расходов на оплату жилого помещения и

коммунальных услуг, компенсацию расходов на уплату взноса на капитальный

ремонт общего имущества в многоквартирном доме (нужное подчеркнуть) в

соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нормативный правовой акт, в соответствии с которым гражданину

установлена мера социальной поддержки по компенсации расходов на оплату

жилого помещения и коммунальных услуг либо уплату взноса на капитальный

ремонт общего имущества в многоквартирном доме)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Являюсь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать льготную категорию)

Совместно проживающие члены семьи:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер строки | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Степень родства | Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) | Адрес регистрации |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Организацией, начисляющей мне платежи за жилое помещение и коммунальные

услуги либо взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном

доме, является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, адрес)

Компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

либо уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном

доме прошу перечислять в (отметить в первой графе):

┌──┬──────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │Кредитную организацию: N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │(номер филиала кредитной организации) │

│ │На счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │(номер счета в кредитной организации) │

├──┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │Отделение почтовой связи по адресу регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ (номер отделения почтовой связи)│

└──┴──────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| Номер строки | Наименование документа |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь своевременно

извещать уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих

изменение или прекращение выплаты компенсации расходов на оплату жилого

помещения и коммунальных услуг либо уплату взноса на капитальный ремонт

общего имущества в многоквартирном доме, в течение 14 дней со дня

наступления указанных обстоятельств и представить подтверждающие документы.

Предупрежден (предупреждена), что в случае допущения мною задолженности

по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (или их отдельных видов)

либо уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном

доме выплата компенсации расходов приостанавливается.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя)

Согласие на автоматизированную, а также без использования средств

автоматизации обработку персональных данных, включающих фамилию, имя,

отчество, пол, дату и место рождения, паспортные данные, данные документа,

дающего право на меры социальной поддержки, страховой номер индивидуального

лицевого счета, адрес проживания, степень родства, номер лицевого счета в

кредитной организации, а также информацию о назначенных и выплаченных

суммах компенсации, в том числе передачу персональных данных третьим лицам:

федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам,

исполнительным органам государственной власти Свердловской области, их

территориальным органам и подведомственным им государственным учреждениям,

кредитным организациям, организациям федеральной почтовой связи,

организациям, осуществляющим деятельность по доставке компенсаций,

ресурсоснабжающим организациям, организациям, взимающим платежи за жилищные

и коммунальные услуги, управляющим организациям, товариществам

собственников жилья и другим организациям, учреждениям и ведомствам с целью

оказания мер социальной поддержки в соответствии с требованиями

действующего законодательства, осуществления и выполнения возложенных

законодательством Российской Федерации на уполномоченный орган функций,

полномочий и обязанностей, подтверждаю.

Уполномоченный орган вправе обрабатывать мои персональные данные

посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки

(реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими

деятельность уполномоченного органа.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения

соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,

определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие дано добровольно и может быть досрочно отозвано в случаях,

предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CCCD7C45FBA36DF554284ECB637A3ECE4D85D24D422961D97536FC4EEF98685393F478325EF12042EDAEB1AAFD21z8K) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О

персональных данных", на основании заявления, поданного в уполномоченный

орган.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя и членов семьи | Дата | Подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Заявление принял:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата приема заявления | Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста |
|  |  |  |

---------------------------------------------------------------------------

Расписка-уведомление

Заявление принял:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата приема заявления | Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста |
|  |  |  |

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

«Предоставление отдельным категориям

граждан компенсации расходов

на оплату жилого помещения и

коммунальных услуг на территории

Гаринского городского округа»

Решение о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и

коммунальных услуг

Назначить гражданину(ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт гражданина РФ серии \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающему(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ежемесячную компенсацию расходов на оплату жилого помещения и

коммунальных услуг на период, бессрочно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

компенсацию расходов на оплату твердого топлива (уголь, дрова) и его

доставку в сроком на один год, период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ выплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении компенсации расходов

за жилое помещение и коммунальные услуги

Отказать гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающему по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и

коммунальных услуг, компенсации расходов на оплату твердого топлива (уголь,

дрова) и его доставку (нужное подчеркнуть)

по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

«Предоставление отдельным категориям

граждан компенсации расходов

на оплату жилого помещения и

коммунальных услуг на территории

Гаринского городского округа»

ЖУРНАЛ

Регистрации заявлений о назначении компенсаций расходов

на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование выплаты)

Начат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рег. номер | Дата приема заявления | Фамилия, имя, отечество заявителя | Адрес заявителя | Категория заявителя | Дата рассмотрения заявления | Результат рассмотрения заявления (сумма компенсации) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 9 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 4

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

«Предоставление отдельным категориям

граждан компенсации расходов

на оплату жилого помещения и

коммунальных услуг на территории

Гаринского городского округа»

В МКУ «Городское хозяйство»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Полный адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи)

Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального

лицевого счета (СНИЛС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении компенсации расходов

на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Прошу назначить компенсацию расходов на оплату жилого помещения и

коммунальных услуг в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать нормативный правовой акт, в соответствии с которым гражданину

установлена мера социальной поддержки по компенсации расходов на оплату

жилого помещения и коммунальных услуг)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Являюсь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать льготную категорию)

Совместно проживающие члены семьи:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер строки | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Степень родства | Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) | Адрес регистрации |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Организацией, начисляющей мне платежи за жилое помещение и коммунальные

услуги, является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, адрес)

Компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

прошу перечислять в (отметить в первой графе):

┌──┬──────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │Кредитную организацию: N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ (номер филиала кредитной организации) │

│ │На счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ (номер счета в кредитной организации) │

├──┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │Отделение почтовой связи по адресу регистрации: │

│ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ (номер отделения почтовой связи) │

└──┴──────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| Номер строки | Наименование документа |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь своевременно

извещать уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих

изменение или прекращение выплаты компенсации расходов на оплату жилого

помещения и коммунальных услуг, в течение 14 дней со дня наступления

указанных обстоятельств и представить подтверждающие документы.

Предупрежден (предупреждена), что в случае допущения мною задолженности

по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (или их отдельных видов)

выплата компенсации расходов приостанавливается.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя)

Согласие на автоматизированную, а также без использования средств

автоматизации обработку персональных данных, включающих фамилию, имя,

отчество, пол, дату и место рождения, паспортные данные, данные документа,

дающего право на меры социальной поддержки, страховой номер индивидуального

лицевого счета, адрес проживания, степень родства, номер лицевого счета в

кредитной организации, а также информацию о назначенных и выплаченных

суммах компенсации, в том числе передачу персональных данных третьим лицам:

федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам,

исполнительным органам государственной власти Свердловской области, их

территориальным органам и подведомственным им государственным учреждениям,

кредитным организациям, организациям федеральной почтовой связи,

ресурсоснабжающим организациям, организациям, взимающим платежи за жилищные

и коммунальные услуги, управляющим организациям, товариществам

собственников жилья и другим организациям, учреждениям и ведомствам с целью

оказания мер социальной поддержки в соответствии с требованиями

действующего законодательства, осуществления и выполнения возложенных

законодательством Российской Федерации на уполномоченный орган функций,

полномочий и обязанностей, подтверждаю.

Уполномоченный орган вправе обрабатывать мои персональные данные

посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки

(реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими

деятельность уполномоченного органа.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения

соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,

определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие дано добровольно и может быть досрочно отозвано в случаях,

предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CCCD7C45FBA36DF554284ECB637A3ECE4D85D24D422961D97536FC4EEF98685393F478325EF12042EDAEB1AAFD21z8K) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О

персональных данных", на основании заявления, поданного в уполномоченный

орган.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя и членов семьи | Дата | Подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Заявление принял:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата приема заявления | Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста |
|  |  |  |

---------------------------------------------------------------------------

Расписка-уведомление

Заявление принял:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата приема заявления | Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста |
|  |  |  |

Приложение N 5

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

«Предоставление отдельным категориям

граждан компенсации расходов

на оплату жилого помещения и

коммунальных услуг на территории

Гаринского городского округа»

В МКУ Городское хозяйство»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Полный адрес места жительства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О НАЗНАЧЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ

НА ОПЛАТУ ТВЕРДОГО ТОПЛИВА

Прошу назначить компенсацию расходов на оплату твердого топлива сезона

20\_\_ года в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской

области от 26.06.2012 года [N 688-ПП](consultantplus://offline/ref=CCCD7C45FBA36DF554284EDD601660C44E868A4945256E8C2865FA19B0C86E06C1B4266B0DB16B4EEDB4ADABFE0FFC95972FzAK), [N 689-ПП](consultantplus://offline/ref=CCCD7C45FBA36DF554284EDD601660C44E868A4945256E8C286BFA19B0C86E06C1B4266B0DB16B4EEDB4ADABFE0FFC95972FzAK), [N 690-ПП](consultantplus://offline/ref=CCCD7C45FBA36DF554284EDD601660C44E868A4945256E8C286AFA19B0C86E06C1B4266B0DB16B4EEDB4ADABFE0FFC95972FzAK).

Являюсь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать льготную категорию)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя)

Заявление принял:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата приема заявления | Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста |
|  |  |  |

Приложение N 6

к Административному регламенту

по предоставлению государственной услуги

«Предоставление отдельным категориям

граждан компенсации расходов

на оплату жилого помещения и

коммунальных услуг на территории

Гаринского городского округа»

В МКУ «Городское хозяйство»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Полный адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи)

Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального

лицевого счета (СНИЛС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении компенсации расходов

на оплату коммунальных услуг

Прошу назначить компенсацию расходов на оплату коммунальных услуг в

соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=CCCD7C45FBA36DF554284EDD601660C44E868A4945226F872A65FA19B0C86E06C1B4266B0DB16B4EEDB4ADABFE0FFC95972FzAK) Свердловской области от 20 ноября 2009 года N 100-ОЗ

"О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области" по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Являюсь одним из родителей/законным представителем, воспитывающим трех

и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в том числе принятых в семью

на воспитание (нужное подчеркнуть).

Совместно проживающие члены семьи:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер строки | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Степень родства | Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) | Адрес регистрации |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Организацией, осуществляющей начисление мне платежей за жилое помещение

и коммунальные услуги, является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, адрес)

Частичную компенсацию расходов на оплату коммунальных услуг прошу

перечислять в (отметить в первой графе):

┌──┬──────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │Кредитную организацию: N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │(номер филиала кредитной организации) │

│ │На счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ (номер счета в кредитной организации) │

├──┼──────────────────────────────────────────────────────────────────────┤

│ │Отделение почтовой связи по адресу регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ (номер отделения почтовой связи)│

└──┴──────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| Номер строки | Наименование документа |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Достоверность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь извещать

уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих перерасчет либо

прекращение выплаты компенсаций расходов (изменение состава многодетной

семьи, изменение места жительства, утрата права на меры социальной

поддержки), в течение 14 дней со дня наступления указанных обстоятельств и

представить подтверждающие документы.

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CCCD7C45FBA36DF554284ECB637A3ECE4D85D24D422961D97536FC4EEF98685393F478325EF12042EDAEB1AAFD21z8K) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О

персональных данных" я выражаю согласие на обработку моих персональных

данных.

Разрешаю мои персональные данные, имеющиеся в органе местного

самоуправления, передавать третьим лицам при условии соблюдения

конфиденциальности данных с целью реализации моих прав на получение мер

социальной поддержки и социального обслуживания, предусмотренных

законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской

области.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку

персональных данных путем подачи письменного заявления в орган местного

самоуправления.

Предупрежден (предупреждена), что в случае допущения мною задолженности

по оплате коммунальных услуг (или их отдельных видов) выплата компенсации

расходов приостанавливается.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Заявление принял:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата приема заявления | Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста |
|  |  |  |

---------------------------------------------------------------------------

Расписка-уведомление

Заявление принял:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата приема заявления | Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста |
|  |  |  |