**ПРОЕКТ**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГАРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_  п.г.т. Гари |  | № \_\_\_ |  | |  |  |  |  |
| **Об утверждении административного регламента исполнения переданных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Выплата наследникам компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации»** | | | |

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](../../../../../../../../Downloads/33%20Регламент%20компенсация%202020г..docx#P30) предоставления государственной услуги «Выплата наследникам компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации» (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

**ПРОЕКТ**

**Приложение  
к**[**Постановлению**](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/0)**Администрации  
Гаринского городского округа  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_**

Административный регламент  
исполнения переданных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению государственной услуги "Выплата наследникам компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации"

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент исполнения переданных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению государственной услуги "Выплата наследникам компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке, определенном [Гражданским кодексом](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/0) Российской Федерации" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) по выплате наследникам суммы компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, назначенной наследодателю, но не полученной им в связи со смертью (далее - компенсация расходов).

Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения переданных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению государственной услуги "Выплата наследникам компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке, определенном [Гражданским кодексом](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/0) Российской Федерации" (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для получателей государственной услуги.

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица из числа следующих:

имеющие право на получение компенсации расходов в порядке наследования на общих основаниях (лица, получившие свидетельство о праве на наследство по истечении (в течение) шести месяцев со дня открытия наследства в соответствии со [статьями 1142-1145](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/1142), [1152-1155](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/1152), [1162](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/1162), [1163](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/1163) Гражданского кодекса Российской Федерации),

имеющие право на получение компенсации расходов в особом порядке наследования (совместно проживавшие с умершим (наследодателем) члены его семьи - супруг (супруга) наследодателя, дети наследодателя, родители наследодателя, другие родственники, в случае если они были вселены в жилое помещение в качестве членов семьи и вели с наследодателем общее хозяйство, а также нетрудоспособные иждивенцы независимо от того, проживали они совместно с наследодателем или нет, предъявившие в МКУ «Городское хозяйство» требование о выплате компенсации расходов в течение четырех месяцев со дня открытия наследства в соответствии со [статьей 1183](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/1183) Гражданского кодекса Российской Федерации),

имеющие право на получение компенсации расходов в порядке возмещения расходов (не являющиеся наследниками по закону или по завещанию, предъявившие постановление нотариуса о возмещении расходов на похороны наследодателя, на охрану наследства, на управление наследством).

От имени заявителей с заявлениями о предоставлении государственной услуги вправе обратиться их представители. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии с действующим законодательством:

нотариально удостоверенной доверенностью,

доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной ([пункт 3 статьи 185](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/18503) Гражданского кодекса Российской Федерации).

3. Сведения о месте нахождения, номерах контактных телефонов и графике приема граждан специалистами МКУ «Городское хозяйство» приведены в [приложении N 1](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/66) к настоящему Административному регламенту.

3-1. Прием заявлений и документов осуществляется также в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» отдел ГБУ СО «МФЦ» по Сосьвинскому городскому округу и Гаринскому городскому округу.

Адрес муниципального многофункционального центра: 624910, Свердловская область, Гаринский район, р.п.Гари, ул. Комсомольская, д. 52. Справочные телефоны: 8 (343)273-00-08. График приема: с понедельника по пятницу - с 08:00 до 17:00.

С адресами и графиками работы отделов по приему и выдаче документов муниципального многофункционального центра можно ознакомиться на официальном сайте муниципального многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: mfc66.ru

С адресами и графиками работы филиалов государственного многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [mfc66.ru](http://www.mfc66.ru/).

Номер телефона справочно-информационного центра государственного многофункционального центра: 8 (343) 354-73-98.

4. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить:

- в разделе "Муниципальные услуги Администрации Гаринского городского округа" официального сайта Администрации Гаринского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

- путем обращения к информационным стендам, установленным в помещениях МКУ «Городское хозяйство»;

- воспользовавшись федеральной государственной информационной системой "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/));

- направив обращение через сервис "Интернет приемная" официального сайта Администрации Гаринского городского округа;

- в муниципальном многофункциональном центре.

5. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, а также консультации по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

в устной форме у специалистов МКУ «Городское хозяйство» по телефонам, указанным в [приложении N 1](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/66) к настоящему Административному регламенту;

в письменной форме, направив обращение по электронной почте или через организации почтовой связи в адрес МКУ «Городское хозяйство», указанный в [приложении N 1](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/66) к настоящему Административному регламенту;

через сервис "Интернет приемная" на официальном сайте Администрации Гаринского городского округа.

Все письменные обращения регистрируются в журнале регистрации обращений граждан.

Ответ на письменное обращение, поступившее по электронной почте или через сервис "Интернет приемная", направляется в форме электронного документа по адресу, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок рассмотрения письменного или электронного обращения заявителя и направления ответа на него не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

6. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие органы и организации:

ОЕП №20 (дислокация п.г.т.Гари) МО МВД России «Серовский» (624910, Свердловская область, п.г.т. Гари, ул. Комсомольская, д.6 2, (343) 87-2-17-62, [garinskiy@66mvd.ru](mailto:garinskiy@66mvd.ru));

Муниципальное бюджетное учреждение "Городское хозяйство", (624910, Свердловская область, п. Гари, ул. Октябрьская, д. 19, [mku\_gh@mail.ru](mailto:mku_gh@mail.ru));

7. На официальном сайте Администрации Гаринского городского округа и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([http://gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru/)) размещается следующая информация:

сведения о местоположении МКУ «Городское хозяйство», график приема граждан специалистами МКУ «Городское хозяйство», номера контактных телефонов, адреса электронной почты;

сведения о местоположении, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями.

8. На информационных стендах размещается следующая информация:

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

текст Административного регламента с приложениями;

график приема граждан ([приложение N 1](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/66) к настоящему Административному регламенту);

образцы оформления заявлений о предоставлении государственной услуги ([приложения N 2](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/68), [3](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/70), [4](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/72) к настоящему Административному регламенту);

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам ([приложение N 5](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/73) к настоящему Административному регламенту);

порядок предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([http://gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru/));

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок);

порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

сведения о местоположении, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

9. Государственная услуга, исполнение которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется "Выплата наследникам компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке, определенном [Гражданским кодексом](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/0) Российской Федерации".

10. Государственная услуга предоставляется Администрацией Гаринского городского округа в лице МКУ «Городское хозяйство».

10-1. Получение государственной услуги в муниципальном многофункциональном центре или государственном многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенными между Администрацией Гаринского городского округа и муниципальным многофункциональным центром или государственным многофункциональным центром, со дня вступления в силу такого соглашения.

11. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

Нотариальная палата Свердловской области.

12. Результатом предоставления государственной услуги является назначение компенсации расходов и перечисление денежных средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации, либо на счет организации, осуществляющей деятельность по доставке компенсации расходов на дом.

В случае если заявителю компенсация расходов не может быть назначена, ему направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

13. Выплата компенсации расходов производится в следующие сроки:

в течение 30 дней со дня регистрации заявления при наследовании сумм компенсации расходов на общих основаниях или в порядке возмещения расходов;

в течение 30 дней после истечения срока, предусмотренного для предъявления требования о выплате суммы компенсации расходов в особом порядке наследования, составляющего четыре месяца со дня открытия наследства, в соответствии с [пунктом 2 статьи 1183](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/11832) Гражданского кодекса Российской Федерации.

13-1. В случае подачи заявления и документов через муниципальный многофункциональный центр или через государственный муниципальный центр срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в муниципальном многофункциональном центре или государственном многофункциональном центре.

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Гаринского городского округа <http://admgari-sever/ru/> в сети «Интернет», а также на Едином портале https//www.gosuslugi.ru/.

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, в соответствующем разделе регионального реестра, а также на Едином портале.

15. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителями, указан в [приложении N 5](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/73) к настоящему Административному регламенту.

Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и запрашиваемых в ходе межведомственного взаимодействия в целях подтверждения совместного проживания наследодателя и заявителя на момент смерти наследодателя (в случае если заявитель имеет право на получение компенсации расходов в особом порядке наследования), указан в [таблице](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/201).

**Таблица**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе | Форма представления документа |
| Сведения о месте жительства (пребывания) заявителя | Свидетельство о регистрации по месту пребывания, выданное ОЕП №20 (дислокация п.г.т.Гари) МО МВД России «Серовский» | Подлинник |
| Справка по [форме N 40,](https://internet.garant.ru/#/document/9300340/entry/1) содержащая сведения о месте жительства (пребывания) заявителя и совместно проживающих с ним лицах, выданная Муниципальным казенным учреждением «Городское хозяйство» по месту жительства (пребывания) гражданина | Подлинник |

Заявитель по собственной инициативе вправе представить необходимые для предоставления государственной услуги документы, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и предоставляемые в рамках межведомственного взаимодействия.

16. Не допускается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный [частью 6 статьи 7](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/706) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

17. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

наличие противоречивых сведений в представленных документах;

наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

представление заявителем неполного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [приложении N 5](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/73) к настоящему Административному регламенту;

обращение заявителя в не приемное время (график работы уполномоченного на прием заявления и документов органа указан в [пунктах 3](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/6), [3-1](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/1131) настоящего Административного регламента).

18. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие статуса заявителя требованиям, указанным в [пункте 2](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/5) настоящего Административного регламента.

В случае подачи заявления и документов в электронном виде основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление заявителем подлинников документов в срок, указанный в [пункте 3.1](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/36) настоящего Административного регламента.

19. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

20. Необходимыми и обязательными для получения государственной услуги являются следующие услуги:

выдача нотариусом документов в целях предоставления государственной услуги (в результате предоставления услуги заявитель получает свидетельство о праве на наследство по закону или постановление о возмещении расходов; услуга предоставляется платно государственной нотариальной конторой, нотариусом, занимающимся частной практикой; размер и порядок взимания платы за совершение нотариальных действий установлен [Основами законодательства](https://internet.garant.ru/#/document/10102426/entry/0) Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1);

21. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении по вопросам предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальная продолжительность личного приема специалистом не может превышать 15 минут.

22. Помещения для предоставления государственной услуги соответствуют требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Входы в помещения оборудуются кнопками вызова или пандусами и (или) расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещения, предназначенные для ожидания заявителями приема, оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Кабинеты для приема граждан оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета,

фамилии, имени, отчества и наименования должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги,

времени работы, перерыва на обед и технологического перерыва.

текст жалобы не поддается прочтению (если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению, МКУ «Городское хозяйство» в течение семи дней со дня регистрации жалобы направляет заявителю уведомление о невозможности направления ответа).

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

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом;

отказать в удовлетворении жалобы.

24. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

25. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

**Приложение N 1**[**Административному регламенту**](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/76)

Сведения  
о месте нахождения, номерах контактных телефонов и графике приема граждан специалистами МКУ «Городское хозяйство»

Адрес Администрации Гаринского городского округа: ул. Комсомольская,

д. 52, п. Гари, 624910

Телефон и факс: (343)87-2-14-22

E-mail: gari\_admin@mail.ru

Адрес МКУ «Городское хозяйство»: ул. Октябрьская, д. 19, п. Гари, 624910

Телефон и факс: (343)87-2-18-84

E-mail: lgota.gari@mail.ru

График приема: вторник, четверг - 09:00-13:00

Сведения  
о местах нахождения, номерах контактных телефонов и графиках приема граждан специалистами МКУ «Городское хозяйство» на территории Гаринского городского округа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Адрес | Телефон | График приема | |
| дни приема | часы приема |
| ул. Комсомольская, д. 52, 2 этаж | (343)87-2-16-35 | Вторник-четверг | 09:00-13:00 |

**Приложение N 2  
к**[**Административному регламенту**](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/76)

Форма заявления  
о выплате компенсации расходов (для заявителей, имеющих право на получение компенсации расходов в порядке наследования)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Директору МКУ «Городское хозяйство»  Н.К.Гагарину  от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество)  проживающего (ей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес регистрации, адрес проживания)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (паспортные данные) | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ    В связи с тем, что на основании свидетельства о праве на наследство по закону от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ я являюсь наследником суммы компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., \_\_\_\_\_\_ коп.,  (сумма прописью)  причитавшейся гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество наследодателя)  зарегистрированному до дня смерти по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_, кор. \_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_, умершему "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, прошу выплатить мне сумму компенсации расходов.  Способ выплаты компенсации (выбрать):  1) доставка организацией федеральной почтовой связи или организациями, осуществлявшими деятельность по доставке компенсаций (для граждан, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) на территории муниципального образования "город Екатеринбург" и являющихся получателями государственных пенсий и пособий, доставка которых осуществляется организациями федеральной почтовой связи либо организациями, осуществляющими деятельность по доставке государственных пенсий и пособий)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать организацию)  согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (подпись заявителя)  2) перечисление на банковский счет в кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование кредитной организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты счета в кредитной организации)  согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) | | | |
| Приложение: | 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз. | | |
|  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

**Приложение N 3  
к**[**Административному регламенту**](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/76)

Форма заявления  
о выплате компенсации расходов (для заявителей, имеющих право на получение компенсации расходов в особом порядке наследования)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Директору МКУ «Городское хозяйство»  Н.К.Гагарину  от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество)  проживающего (ей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес регистрации, адрес проживания)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (паспортные данные) | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ    В связи со смертью гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, умершего  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (свидетельство о смерти от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., серия \_\_\_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),  (наименование организации)  зарегистрированному до дня смерти по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_, кор. \_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_, прошу выплатить неполученную компенсацию расходов на оплату жилого помещений и коммунальных услуг на основании [статьи 1183](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/1183) Гражданского кодекса Российской Федерации.  Степень родства с умершим: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Способ выплаты компенсации (выбрать):  1) доставка организацией федеральной почтовой связи или организациями, осуществлявшими деятельность по доставке компенсаций (для граждан, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) на территории муниципального образования "город Екатеринбург" и являющихся получателями государственных пенсий и пособий, доставка которых осуществляется организациями федеральной почтовой связи либо организациями, осуществляющими деятельность по доставке государственных пенсий и пособий)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать организацию)  согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (подпись заявителя)  2) перечисление на банковский счет в кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование кредитной организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты счета в кредитной организации)  согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) | | | |
| Приложение: | 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз. | | |
|  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

**Приложение N 4  
к**[**Административному регламенту**](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/76)

Форма заявления  
о выплате компенсации расходов (для заявителей, имеющих право на получение компенсации расходов в порядке возмещения расходов)

Директору МКУ «Городское хозяйство»

Н.К.Гагарину

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество)  проживающего (ей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес регистрации, адрес проживания)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (паспортные данные) | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ    В связи с тем, что на основании постановления нотариуса о возмещении расходов от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ я являюсь наследником суммы компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., \_\_\_\_\_\_ коп.,  (сумма прописью)  причитавшейся гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество наследодателя)  зарегистрированному до дня смерти по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_, кор. \_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_, умершему "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, прошу выплатить мне сумму компенсации расходов.  Способ выплаты компенсации (выбрать):  1) доставка организацией федеральной почтовой связи или организациями, осуществлявшими деятельность по доставке компенсаций (для граждан, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) на территории муниципального образования "город Екатеринбург" и являющихся получателями государственных пенсий и пособий, доставка которых осуществляется организациями федеральной почтовой связи либо организациями, осуществляющими деятельность по доставке государственных пенсий и пособий)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать организацию)  согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (подпись заявителя)  2) перечисление на банковский счет в кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование кредитной организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты счета в кредитной организации)  согласен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись заявителя) | | | |
| Приложение: | 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз. | | |
|  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) |

**Приложение N 5  
к**[**Административному регламенту**](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/76)

Перечень  
документов, предъявляемых заявителем, для предоставления государственной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория и (или) наименование представляемого документа | Форма представления документа | | | Примечание |
| при наследовании в общем порядке | при наследовании в особом порядке | при наследовании в порядке возмещения расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Заявление | Подлинник | Подлинник | Подлинник | Формы заявлений представлены в приложениях к настоящему Административному регламенту: [N 2](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/68) (наследование в общем порядке), [N 3](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/70) (наследование в особом порядке), [N 4](https://internet.garant.ru/#/document/35198344/entry/72) (наследование в порядке возмещения расходов) |
| Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих\*: | Подлинник или нотариально заверенная копия | Подлинник или нотариально заверенная копия | Подлинник или нотариально заверенная копия | Документ личного хранения |
| паспорт гражданина Российской Федерации | Подлинник или нотариально заверенная копия | Подлинник или нотариально заверенная копия | Подлинник или нотариально заверенная копия | Документ личного хранения |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Подлинник или нотариально заверенная копия | Подлинник или нотариально заверенная копия | Подлинник или нотариально заверенная копия | Документ личного хранения |
| военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета | Подлинник или нотариально заверенная копия | Подлинник или нотариально заверенная копия | Подлинник или нотариально заверенная копия | Для лиц, которые проходят военную службу в Российской Федерации |
| удостоверение личности военнослужащего | Подлинник или нотариально заверенная копия | Подлинник или нотариально заверенная копия | Подлинник или нотариально заверенная копия | Для лиц, которые проходят военную службу в Российской Федерации |
| разрешение на временное проживание либо вид на жительство | Подлинник | Подлинник | Подлинник | Для иностранных граждан и лиц без гражданства |
| Свидетельство о смерти получателя компенсации расходов\* | Не требуется | Подлинник или нотариально заверенная копия | Не требуется | Документ личного хранения |
| Документ, подтверждающий факт родственных отношений членов семьи с наследодателем, из числа следующих: | Не требуется | Подлинник или нотариально заверенная копия | Не требуется | Документ личного хранения |
| свидетельство о рождении\* | Не требуется | Подлинник или нотариально заверенная копия | Не требуется | Документ личного хранения (для детей наследодателя) |
| свидетельство о заключении брака\* | Не требуется | Подлинник или нотариально заверенная копия | Не требуется | Документ личного хранения (для супруга (супруги) наследодателя) |
| Документ, подтверждающий нетрудоспособность члена семьи, находившегося на иждивении наследодателя из числа следующих\*: | Не требуется | Подлинник или нотариально заверенная копия | Не требуется | Документ личного хранения |
| пенсионное удостоверение\* | Не требуется | Подлинник или нотариально заверенная копия | Не требуется | Документ личного хранения |
| свидетельство о рождении (если лицо не достигло 14-летнего возраста)\* | Не требуется | Подлинник или нотариально заверенная копия | Не требуется | Документ личного хранения |
| справка медико-социальной экспертной комиссии\* | Не требуется | Подлинник или нотариально заверенная копия | Не требуется | Документ личного хранения |
| решение суда об установлении факта нахождения нетрудоспособного лица на иждивении умершего получателя компенсации расходов\* | Не требуется | Подлинник или нотариально заверенная копия | Не требуется | Документ личного хранения |
| Свидетельство о праве на наследство по закону\*\* | Подлинник или нотариально заверенная копия | Не требуется | Не требуется | Выдается нотариусом, в производстве которого находится наследственное дело |
| Постановление о возмещении расходов\*\* | Не требуется | Не требуется | Подлинник или нотариально заверенная копия | Выдается нотариусом, в производстве которого находится наследственное дело |
| **\***Документ включен в перечень документов, представляемых заявителями, утвержденный [частью 6 пункта 7](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/706) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".  \*\*Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги. [Перечень](https://internet.garant.ru/#/document/35189578/entry/36) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Гаринского городского округа муниципальных услуг.  Примечание: в случае подачи заявления и документов в электронном виде отсканированные копии документов загружаются в формате PDF, JPG. | | | | |

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Гражданским кодексом Российской Федерации ([часть третья](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/33333)) ("Российская газета", 28.11.2001, N 233);

[Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168);

[Постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/35143155/entry/0) Правительства Свердловской области от 29.10.2009 N 1556-ПП "О порядке рассмотрения заявлений о частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации" ("Областная газета", 07.11.2009, N 334-335);

[Постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/35143157/entry/0) Правительства Свердловской области от 29.10.2009 N 1558-ПП "О порядке рассмотрения заявлений о полной или частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа" ("Областная газета", 07.11.2009, N 334-335);

[Постановление](https://internet.garant.ru/#/document/35199738/entry/0) Правительства Свердловской области от 26.06.2012 N 688-ПП "О порядке назначения и выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации" ("Областная газета", 10.07.2012, N 270-271);

[Постановление](https://internet.garant.ru/#/document/35199419/entry/0) Правительства Свердловской области от 26.06.2012 N 689-ПП "О порядке назначения и выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации" ("Областная газета", 06.07.2012, N 267-268);

[Постановление](https://internet.garant.ru/#/document/35199739/entry/0) Правительства Свердловской области от 26.06.2012 N 690-ПП "О порядке назначения и выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа" ("Областная газета", 10.07.2012, N 270-271);

[Постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/35144526/entry/0) Главы Гаринского городского округа от 11.06.2020 №182/1 «Об утверждении перечня муниципальных услуг на территории Гаринского городского округа и перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Гаринского городского округа».

**ЛИСТ**

**согласования**

**Проект постановления администрации Гаринского городского округа** «**Выплата наследникам компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность**  **Ф.И.О.** | **Дата**  **поступления** | **Дата**  **согласования** | **Подпись** |
| Заместитель главы администрации Гаринского городского округа – Егорычев И.А. |  |  |  |
| Главный специалист отдела организационно-правовой и кадровой работы администрации Гаринского городского округа Панова А.З. |  |  |  |
| Ведущий специалист по юридическим вопросам (отдела организационно-правовой и кадровой работы) администрации Гаринского городского округа Трифонова М.В. |  |  |  |

**Замечания, предложения:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Исполнитель проекта: Царегородцева Н.В.**

**Постановление разослать: 1 экз. Царегородцевой Н.В.**