



АДМИНИСТРАЦИЯ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 08 2023 № 726

п.г.т. Сосьва

***Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан» на территории Сосьвинского городского округа»***

В соответствии с частью 1.1 статьи 160 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 № 835 «Об утверждении единого стандарта предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Свердловской области от 19 ноября 2008 № 105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Законом Свердловской области от 9 октября 2009 года № 79-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг», постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 01.08.2018 № 606 «Об утверждении Порядка реализации переданных государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, на территории Сосьвинского городского округа», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан» на территории Сосьвинского городского округа» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сосьвинского городского округа от 29.07.2022 № 412 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан» на территории Сосьвинского городского округа»;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике финансам и социальным вопросам.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Сосьвинского городского округа.

Исполняющий обязанности  
главы округа



Ю.Г. Колесниченко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Сосьвинского городского округа  
от 28 08 2023 № 726

«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан» на территории Сосьвинского городского округа

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги  
«Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого  
помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего  
имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов  
услуг отдельным категориям граждан» на территории  
Сосьвинского городского округа**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан» на территории Сосьвинского городского округа (далее – регламент) разработан в соответствии с единым стандартом предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по ее предоставлению в Сосьвинском городском округе, расположенного на территории Свердловской области. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальным казенным учреждением «Центр предоставления субсидий и компенсаций Сосьвинского городского округа» и заявителями на получение государственной услуги при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на получение компенсации являются граждане,

относящиеся к отдельным категориям, установленным федеральными законами, и законами Свердловской области:

1) инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;

2) военнослужащие из 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);

3) участники Великой Отечественной войны, кроме военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), проходивших военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее 6 месяцев; военнослужащих, награжденных орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

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

5) ветераны боевых действий из числа:

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

военнослужащих, 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;

лиц, принимавших в соответствии с решениями органов

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

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

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

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

7) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);

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

9) члены 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);

10) инвалиды, в том числе ВИЧ-инфицированные - несовершеннолетние в возрасте до 18 лет;

11) семьи, имеющие детей-инвалидов;

12) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

13) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы;

14) граждане (в том числе временно направленных или командированных), принимавшие 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; военнослужащие и военнообязанные, призванные 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; граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные 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, пострадавшие в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

15) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;

16) военнослужащие, 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;

17) семьи, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС из числа указанных в пункте 14 настоящего регламента;

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

19) дети и подростки, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, а также последующие поколения детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленных генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;

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

21) граждане, получившие 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;

22) граждане (в том числе временно направленные или командированные), 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;

23) граждане, эвакуированные (переселенные) из населенных пунктов (в том числе эвакуированные (переселенные) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшиеся 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, военнослужащие, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированные в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения;

24) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, указанных в пунктах 20 и 21 настоящего регламента в случае, если смерть явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

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

26) граждане из подразделений особого риска;

27) семьи, потерявшие кормильца из числа граждан из подразделений особого риска;

28) лица, награжденные знаком «Житель блокадного Ленинграда», не имеющие инвалидности;

29) лица, проработавшие 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; награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

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

31) совершеннолетние узники нацистских концлагерей, тюрем и гетто (с лагерным режимом) и других мест принудительного содержания и принудительного труда, расположенные как на территории Германии и ее

союзников, так и на оккупированных территориях СССР или других государств, подвергшихся немецкой оккупации, а также лица из числа гражданского населения, насильственно вывезенные с территории бывшего СССР на принудительные работы в Германию, в союзные с ней страны и оккупированные ими государства, в возрасте старше 18 лет, содержавшиеся в условиях лагерного режима;

32) реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;

33) граждане, проживающие на территории Свердловской области, получившие 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;

34) лица, которым присвоено почетное звание Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»;

35) лица, награжденные 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»;

36) медицинские и фармацевтические работники медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, и медицинские организации муниципальной системы здравоохранения, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, а также медицинские и фармацевтические работники, осуществляющие работу в обособленных структурных подразделениях медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, и медицинские организации муниципальной системы здравоохранения, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах;

37) медицинские и фармацевтические работники, вышедшие на пенсию, проживающие на территории Свердловской области и имеющие 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;



38) педагогические работники государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и педагогических работников, осуществляющие работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах;

39) педагогические работники государственных образовательных организаций Свердловской области, а также муниципальные образовательные организации, осуществляющие деятельность на территории Свердловской области, вышедшие на пенсию, имеющие 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;

40) руководители, заместители руководителей государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, руководители, заместители руководителей обособленных структурных подразделений государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенные в поселках городского типа и сельских населенных пунктах;

41) работники государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальные образовательные организации, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работники, осуществляющие 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 относящиеся к числу педагогических работников, замещающих должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области;

42) руководители, заместители руководителей государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа,

рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и руководители, заместители руководителей обособленных структурных подразделений государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, вышедших на пенсию и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющих стаж работы в федеральных государственных образовательных организациях, государственных образовательных организациях Свердловской области, государственных образовательных организациях других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организациях, расположенных в поселках городского типа, 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) работники государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работники, 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 относящиеся к числу педагогических работников, замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедшие на пенсию, имеющие стаж работы в федеральных государственных образовательных организациях, государственных образовательных организациях Свердловской области, государственных образовательных организациях других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организациях, расположенные 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, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

44) работники государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работников, осуществлявших 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 относившихся к числу педагогических работников, замещавшие должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедшие на пенсию и (или) достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретшие в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющие стаж работы в федеральных государственных образовательных организациях, государственных образовательных организациях Свердловской области, государственных образовательных организациях других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организациях, расположенные 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, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающие на территории Свердловской области, распространяется мера социальной поддержки,

45) работники областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работники, осуществляющие работу в обособленных структурных подразделениях областных государственных учреждений культуры и искусства, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещающие должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области;

46) работники областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, замещавшие должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедшие на пенсию, имеющие стаж работы в областных государственных и муниципальных учреждениях культуры и искусства, расположенные 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) работники областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работники, осуществлявшие работу в обособленных структурных подразделениях областных государственных учреждений культуры и искусства, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещавшие должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедшие на пенсию и (или) достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретшие в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющие стаж работы в указанных учреждениях и (или) обособленных структурных подразделениях не менее десяти лет и проживающие на территории Свердловской области,

48) работники организаций социального обслуживания Свердловской области, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работники, осуществляющие работу в обособленных структурных подразделениях организаций социального обслуживания Свердловской области, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещающие должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области;

49) работники организаций социального обслуживания Свердловской области, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещавшие должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедшие на пенсию, имеющие стаж работы в организациях социального обслуживания Свердловской области и муниципальных организациях социального обслуживания, расположенные 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;

50) работники организаций социального обслуживания Свердловской области, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работники, осуществлявшие работу в обособленных структурных подразделениях организаций социального обслуживания Свердловской области, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещавшие должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедшие на пенсию и (или) достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретшие в соответствии с

Федеральным законом «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющих стаж работы в организациях социального обслуживания Свердловской области и муниципальных организациях социального обслуживания, расположенные 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, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающие на территории Свердловской области

51) работники организаций, подведомственные уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенные в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, и работники, осуществляющие работу в обособленных структурных подразделениях организаций, подведомственные уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенные в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, замещающие должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области;

52) работники организаций, подведомственные уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работники, осуществлявшие работу в обособленных структурных подразделениях организаций, подведомственные уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещавшие должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедшие на пенсию и (или) достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретшие в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющие стаж работы в организациях, входящие в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, и организациях, подведомственные уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях организаций, входящие в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, и организаций, подведомственные уполномоченному исполнительному органу государственной власти

Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенные в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

54) многодетных семей Свердловской области;

55) одиноко проживающих неработающих собственников жилых помещений, достигших возраста 70 лет и не достигших возраста 80 лет;

56) проживающих в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственникам жилых помещений, достигших возраста 70 лет и не достигших возраста 80 лет;

57) одиноко проживающих неработающих собственников жилых помещений, достигших возраста 80 лет;

58) проживающих в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственникам жилых помещений, достигших возраста 80 лет

59) члены семей лиц, указанные в подпунктах 38, 39, 45 и 46 настоящего пункта и имевшие право на предоставление компенсации расходов, в случае их смерти (далее - Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

**Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

2.1. Государственная услуга «Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на

капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан».

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется администрацией Сосьвинского городского округа, наделенная государственным полномочием Российской Федерации и Свердловской области по назначению и выплате компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан (далее – Уполномоченный орган).

2.3. В предоставлении государственной услуги принимает участие муниципальное казенное учреждение «Центр предоставления субсидий и компенсаций Сосьвинского городского округа», на которое администрация Сосьвинского городского округа возлагает реализацию отдельных функций (далее – Учреждение).

При предоставлении государственной услуги Учреждение взаимодействует с:

территориальным исполнительным органом государственной власти Свердловской области - управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управление социальной политики);

органом записи актов гражданского состояния и (или) оператором федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС);

территориальным органом Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области;

территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

судебным органом;

бюро технической инвентаризации;

военным комиссариатом;

государственной информационной системой жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ) – получение сведений о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Взаимодействие посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) проводится:

с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии – кадастровая выписка;

с Федеральной налоговой службой – предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти; сведения налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ, 2-НДФЛ;

с оператором государственной информационной системы, предоставляющей сведения из Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (ФГИС ФРИ);

предоставление СНИЛС застрахованного лица с учетом дополнительных сведений;

с Министерством внутренних дел Российской Федерации – проверка действительности паспорта; проверка регистрации по месту жительства;

организациями жилищно-коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовой формы, начисляющими плату за жилое помещение и коммунальные услуги;

организациями независимо от их организационно-правовой формы, оказывающие услуги по поставке твердого топлива;

организациями-работодателями, состоящими в трудовых отношениях с работниками бюджетной сферы в поселках городского типа и сельских населенных пунктах.

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

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту, и назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилого помещения, в том числе оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг через кредитные организации, в том числе с использованием Единой социальной карты, организации почтовой связи, осуществляющие деятельность по доставке мер социальной поддержки по выбору заявителя;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить решение в форме электронного документа, подписанного главой Сосьвинского городского округа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (при наличии технической возможности).

### **Срок предоставления государственной услуги**



2.6. Учреждение в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет заявителю способом, указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента. Решение о предоставлении услуги представлено в приложении № 1 к административному регламенту. Решение об отказе в предоставлении услуги представлено в приложении № 2. Оставление заявления о компенсации без рассмотрения не допускается.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит официальному размещению на официальном сайте Сосьвинского городского округа (<https://www.grgo.ru/>), в сети «Интернет» федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее-ЕПГУ), (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.8. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Учреждение по месту жительства, либо в многофункциональный центр:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Иностранные граждане в качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляют разрешение на временное проживание либо вид на жительство.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя,

проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано нотариусом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

3) К заявлению прилагаются следующие документы:

а) о праве заявителя на меру социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

б) о регистрации заявителя по месту жительства либо пребывания (в случае, если информация о регистрации по месту жительства либо пребывания отсутствует в документах, удостоверяющих личность);

в) о гражданах, 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, размера занимаемой общей площади жилого помещения, условий проживания (квартира, коммунальная квартира, жилой дом, общежитие, другое), вида жилого фонда, к которому относится жилое помещение (муниципальный, государственный, частный);

г) о размере фактически начисленной платы за жилое помещение и коммунальные услуги за месяц, предшествующий месяцу обращения, и отсутствии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;

д) описание объекта недвижимости, стоимости твердого топлива (уголь, дрова) либо твердого топлива (уголь, дрова) и его доставки и (или) сжиженного баллонного газа – в случае отсутствия центрального отопления и (или) газоснабжения;

е) о неполучении компенсации расходов по месту жительства (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту пребывания) либо по месту пребывания (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту жительства).

2.9. При наличии у Учреждения возможности, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, получить сведения, необходимые для принятия решения о назначении и выплате компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, граждане освобождаются по решению уполномоченного органа от обязанности представления всех или части документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги запрашиваются органом, предоставляющим услугу, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются заявителем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации). Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 48 часов со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

При подаче заявления о компенсации посредством ЕПГУ орган, предоставляющий услугу, в случае необходимости предоставления документов (сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления о компенсации направляет заявителю через ЕПГУ уведомление о необходимости представления документов (сведений). Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления от органа, предоставляющего услугу, представляет документы (сведения) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

2.10. Документы (сведения), предоставляемые заявителем лично с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации:

а) Документ иностранного государства о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

б) Документ иностранного государства о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

в) Документ иностранного государства о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства).

2.11. Документы (сведения), составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 г.),

постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11 мая 2014 г. по 29 сентября 2022 г., на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24 февраля 2022 г. по 29 сентября 2022 г. и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, лично без перевода на русский язык.

2.12. Заявление, указанное в подпункте 1) пункта 2.8 настоящего Административного регламента, направляется (подается) в Учреждение в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

2.13. Для принятия решения о назначении либо отказе в назначении компенсации расходов Учреждение в течение двух рабочих дней запрашивает информацию, указанную в пункте 2.8 настоящего административного регламента, в органах и организациях различных форм собственности, обладающих данной информацией, в том числе в электронной форме.

2.14. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

1) сведения о праве заявителя на меру социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту жительства (пребывания);

2) сведения о регистрации заявителя по месту жительства либо пребывания (в случае, если информация о регистрации по месту жительства либо пребывания отсутствует в документах, удостоверяющих личность);

3) сведения о гражданах, зарегистрированных в установленном порядке в жилом помещении по месту жительства или месту пребывания заявителя, 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 (муниципальный, государственный, частный);

4) сведения об оплате заявителем жилого помещения и коммунальных

услуг за месяц, предшествующий месяцу обращения, о размере фактически начисленной платы за жилое помещение и коммунальные услуги и отсутствии задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, определенной в порядке, установленном федеральным законодательством;

5) описание объекта недвижимости, стоимости твердого топлива (уголь, дрова) и его доставки и (или) сжиженного баллонного газа - в случае отсутствия центрального отопления и (или) газоснабжения;

б) сведения о неполучении меры социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту пребывания) либо по месту пребывания (в случае обращения за назначением компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства).

2.15. Назначение и выплата компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме осуществляется Учреждением на основании заявления по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту и информации, необходимой для назначения компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме:

а) документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;

б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, а также трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности совместно проживающих неработающих членов семьи заявителя пенсионного возраста и (или) имеющих инвалидность I и (или) II групп;

в) справку о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении в установленном порядке по месту жительства или месту пребывания с указанием степени их родства;

г) документ о неполучении меры социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по месту жительства (в случае обращения за назначением компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по месту пребывания) либо по месту пребывания (в случае обращения за назначением компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по месту жительства);

д) документы, содержащие сведения о размере фактически начисленной платы за жилое помещение и коммунальные услуги, за месяц, предшествующий месяцу обращения.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Для получения документов, содержащих сведения, указанные в части первой настоящего пункта, заявитель лично обращается в органы

государственной власти, учреждения и организации.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.16. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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 Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа,

руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

д) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

е) предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

а) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ либо на официальном сайте Сосьвинского городского округа на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.

б) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ либо на официальном сайте Сосьвинского городского округа на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.17. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления о компенсации, в том числе в интерактивной форме заявления о компенсации на едином портале государственных услуг;

б) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления о компенсации);

в) предоставленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) подача заявления о компенсации лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

д) предоставленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию,

содержащуюся в них, для предоставления услуги;

е) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

ж) заявление о компенсации с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований;

з) заявление, направленное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью в соответствии с пунктом 2.8 настоящего административного регламента;

и) выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.18. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.19. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) отсутствие у лица, обратившегося за назначением компенсации расходов, права на меру социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

б) несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

в) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного пунктами 2.9 (абзацем 3), 3.23, 3.25 настоящего административного регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений);

г) получение лицом, обратившемся за назначением компенсации расходов, меры социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по иным основаниям;

д) если представленные документы (сведения) по собственной инициативе заявителем, которые находятся в распоряжении государственных органов, противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронном виде;

е) наличие у лица, обратившегося за назначением компенсации расходов, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, которая образовалась за период не более чем три последних года;



ж) получение лицом, обратившимся за назначением компенсации расходов, компенсации расходов по месту жительства (в случае, если заявление подано по месту пребывания) либо компенсации расходов по месту пребывания (в случае, если заявление подано по месту жительства);

з) если не представлены документы на компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в течение пяти дней со дня подачи заявления;

и) на день подачи заявления заявитель уже является получателем услуги.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.20. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Учреждении или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

#### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.22. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в Учреждении в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов лично, необходимых для предоставления государственной услуги (со дня направления заявления о компенсации, в случае подачи заявления с использованием единого портала государственных услуг, либо со дня поступления заявления о компенсации в орган, предоставляющий услугу, в случае его подачи через многофункциональный центр).

2.23. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.17 настоящего административного регламента, Учреждение не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему

административному регламенту.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

2.24. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

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

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

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

номера кабинета и наименования отдела;  
 фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;  
 графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

#### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.25. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно--

телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ, (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

в) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

г) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос);

д) возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

е) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале многофункционального центра по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.26. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

а) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

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

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

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Учреждения, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном

удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

2.27. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр работник многофункционального центра осуществляет действия, предусмотренные настоящим административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и администрацией Сосьвинского городского округа.

2.28. Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Учреждение в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

2.29. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в многофункциональном центре.

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

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

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

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Учреждения в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке,

предусмотренном пунктом 2.25 настоящего административного регламента.

2.31. В личном кабинете заявителя на ЕПГУ размещаются статусы о ходе предоставления услуги:

- а) заявление о компенсации зарегистрировано;
- б) предоставление услуги приостановлено;
- в) услуга предоставлена;
- г) в предоставлении услуги отказано.

2.32. Решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации направляется способом, указанным в заявлении о компенсации.

2.33. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

- д) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- е) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- ж) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- з) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- и) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- к) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- л) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

2.34. Подача в орган, предоставляющий услугу, заявления о компенсации с прилагаемыми документами (сведениями) в электронной

форме с использованием единого портала государственных услуг осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи, или усиленной неквалифицированной электронной подписи, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

2.35. Информация о принятом решении о предоставлении компенсации размещается органом, предоставляющим услугу, в Единой государственной информационной системе социального обеспечения не позднее одного рабочего дня после принятия решения в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственной социальной помощи».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

3.1. По своему выбору гражданин может получить государственную услугу несколькими способами:

- 1) лично в муниципальном казенном учреждении «Центр предоставления субсидий и компенсаций Сосьвинского городского округа»;
- 2) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных услуг» (далее – единый портал);
- 3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

3.2. В случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, заявитель вправе обратиться в Учреждение с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента. Заявление составляется в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

3.3. Орган, предоставляющий услугу, при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления услуги документы.

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления услуги документы орган, предоставляющий услугу, обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в таких документах и уведомляет заявителя о возможности получения исправленных документов способом, указанным в заявлении о необходимости исправления

опечаток и ошибок, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации такого заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

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

3.4. Орган, предоставляющий услугу, при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах обеспечивает их устранение и направляет заявителю документы в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок, способом, указанным в заявлении о компенсации.

Оформление дубликата документа, выданного по результатам предоставления услуги, не предусмотрено.

Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.17 настоящего административного регламента.

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

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

2) Специалисты Учреждения при получении заявления, указанного в подпункте 1) пункта 3.4 настоящего административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

3) Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

4) Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 1) пункта 3.4 настоящего административного регламента.

### **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.6. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

При подаче запроса через ЕПГУ, при личном обращении, многофункциональный центр или почтовым отправлением, государственная



услуга предоставляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, указанным в пункте 1.2 настоящего административного регламента.

3.7. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю (представителю заявителя) варианта предоставления государственной услуги:

1) в случае подачи запроса через ЕПГУ, заявителю (представителю заявителя) предлагается ответить на вопросы экспертной системы ЕПГУ;

2) при подаче запроса остальными способами, указанными в пункте 3.1 настоящего административного регламента, заявителю производится выплата компенсации расходов через кредитные организации, в том числе с использованием Единой социальной карты, организации почтовой связи или организации по выбору заявителя, либо решение Уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в письменном виде.

В Приложении № 6 к настоящему административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

### **Описание вариантов предоставления государственной услуги**

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

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) внесение результата государственной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

3.9. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Учреждением заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

получение результата предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

3.10. На ЕПГУ размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставляемых государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ 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.

3.11. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

### 3.12. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

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

3.13. Учреждение обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

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

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

3.14. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Учреждения, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой для предоставления государственной услуги (далее -

ГИС).

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.13 настоящего административного регламента.

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

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

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.17. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных

услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.18. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.19. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром, в том числе административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и через ЕПГУ, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

прием и заполнение запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункционального центра, а также прием комплексного запроса,

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном

носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры (предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса).

3.20. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

2) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправок, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

3.21. Основанием для начала административной процедуры «Прием и заполнение запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункционального центра, а также прием комплексного запроса» является обращение заявителя в многофункциональный центр.

3.22. Работник многофункционального центра:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление паспортных данных заявителя. В случае подачи заявления через представителя заявителя в заявлении указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) представителя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя. Указанные сведения подтверждаются подписью представителя заявителя с проставлением даты представления заявления. В случае если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий, отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и возвращает заявителю заявление и документы;

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

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

4) в случае если к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, отказывает в приеме заявления и возвращает заявление заявителю;

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирует запрос о предоставлении государственной услуги с помощью автоматизированной информационной системы деятельности государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр» (далее - АИС МФЦ). Запрос о предоставлении государственной услуги распечатывается в двух экземплярах, в которых работник многофункционального центра проставляет свою подпись, означающую подтверждение принятия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Один экземпляр запроса о предоставлении государственной услуги выдается заявителю, другой подлежит хранению в многофункциональном центре.

3.23. В случае, если при личном обращении за предоставлением компенсации, в том числе через многофункциональный центр, заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), заявитель обязан представить в орган, предоставляющий услугу, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о компенсации органом, предоставляющим услугу, недостающие документы (сведения).

3.24. Срок рассмотрения заявления о компенсации приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений),

запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.25. В случае установления факта наличия в заявлении о компенсации и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, орган, предоставляющий услугу, приостанавливает предоставление услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о компенсации с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

3.26. Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления услуги направляет в орган, предоставляющий услугу (способом, указанным в заявлении о компенсации), доработанное заявление о компенсации и (или) доработанные документы (сведения).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

3.27. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме заявления.

3.28. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их направление в Учреждение, либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Многофункциональный центр обеспечивает направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Учреждение в порядке, указанном в части второй пункта 2.24 настоящего административного регламента.

3.29. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является формирование запроса о предоставлении государственной услуги с помощью АИС МФЦ.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, фиксируется в программе АИС МФЦ, как консультация заявителя.

3.30. Формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг, не осуществляется.

3.31. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и



многофункциональным центром в порядке, утвержденном Соглашением «О взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией Сосьвинского городского округа от 29.09.2020 №115-МЛ/Н/2020» (с дополнениями от 26.04.2021г.).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются в соответствии с Порядком вышеуказанного соглашения.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги (заместителем главы Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам).

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

##### **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**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления

государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации, утверждаемых главой Сосьвинского городского округа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;  
соблюдение положений настоящего административного регламента;  
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:  
получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов Сосьвинского городского округа;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов Сосьвинского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем

получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных служащих, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, работников, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель)

вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в администрацию Сосьвинского городского округа - на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя МКУ «Центр предоставления субсидий и компенсаций Сосьвинского городского округа», на решение и действия (бездействия) администрации Сосьвинского городского округа, главу Сосьвинского городского округа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя МКУ «Центр предоставления субсидий и компенсаций Сосьвинского городского округа»;

В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра жалоба подается для рассмотрения руководителю многофункционального центра, в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействия) многофункционального центра также возможно подать в Департамент информатизации и связи в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

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

5.3. Уполномоченный орган, многофункциональный центр, а также учредитель многофункционального центра обеспечивают:

а). информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Учреждения, Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

- на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);

- на ЕПГУ в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

б). консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок**

**досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Сосьвинского городского округа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

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

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

постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

постановление администрации Сосьвинского городского округа от 23.04.2020 № 245 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений администрации Сосьвинского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Назначение и выплата компенсации  
расходов по оплате жилого помещения,  
в том числе оплате взноса на капитальный

ремонт общего имущества в многоквартирном доме,  
коммунальных и других видов услуг отдельным  
категориям граждан» на территории  
Сосьвинского городского округа

Администрация Сосьвинского городского округа

№   
Период назначения:  
с

**РЕШЕНИЕ**

**о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

Назначить гражданину(ке) \_\_\_\_\_ г.р.,  
Паспорт гражданина РФ \_\_\_\_\_  
серии: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан: \_\_\_\_\_

Проживающему(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
Ежемесячную компенсацию расходов на оплату жилого  
помещения и коммунальных услуг в сумме: \_\_\_\_\_ руб.  
Компенсацию расходов на оплату твердого топлива (уголь,  
дрова) и его доставку в сумме: \_\_\_\_\_ руб.  
Способ выплаты: \_\_\_\_\_

Глава округа \_\_\_\_\_

Директор МКУ «ЦПСиК СосьвинскогоГО» \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Назначение и выплата компенсации  
расходов по оплате жилого помещения,  
в том числе оплате взноса на капитальный

ремонт общего имущества в многоквартирном доме,  
коммунальных и других видов услуг отдельным  
категориям граждан» на территории  
Сосьвинского городского округа

Администрация Сосьвинского городского округа

### РЕШЕНИЕ

**об отказе в назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения  
и коммунальных услуг № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

Отказать гражданину(ке) \_\_\_\_\_,  
паспорт гражданина РФ серии \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
проживающему(ей) по адресу: \_\_\_\_\_ в назначении  
компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг с  
\_\_\_\_\_ г. в соответствии с \_\_\_\_\_.

Глава округа \_\_\_\_\_  
М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Назначение и выплата компенсации  
расходов по оплате жилого помещения,  
в том числе оплате взноса на капитальный

ремонт общего имущества в многоквартирном доме,  
коммунальных и других видов услуг отдельным  
категориям граждан» на территории  
Сосьвинского городского округа

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,  
возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», 2009, 21 января, № 7);
2. Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, 3 января, № 1, ч. 1, ст. 14);
3. Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 5 мая, № 95);
4. Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, №168);
5. Федеральный закон от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21, ст. 699.);
6. Федеральный закон от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах» («Российская газета», 1995, 25 января, № 19);
7. Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», 1995, 2 декабря, № 234);
8. Федеральный закон от 26.11.1998 г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Российская газета», 1998, 2 декабря, № 229);
9. Федеральный закон от 10.01.2002 г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета», 2002, 12 января, № 6);
10. Федеральный закон от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 2011, 08 апреля, № 75);
11. Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1992, 23 января, № 4, ст. 138);
12. Постановления Правительства Российской Федерации от



25.06.2012г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744);

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.05.2023г. № 835 «Об утверждении единого стандарта предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан»;

14. Закона Свердловской области от 25.11.2004 г. № 190-ОЗ «О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области» («Областная газета», 2004, 27 ноября, № 322 – 324);

15. Закона Свердловской области от 25.11.2004 № 191-ОЗ «О социальной поддержке реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в Свердловской области» («Областная газета», 2004, 27 ноября, № 322 – 324);

16. Закона Свердловской области от 20.11.2009 г. № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области» («Областная газета», 2009, 24 ноября, № 354 – 357);

17. Закона Свердловской области от 15.07.2005 г. № 78-ОЗ «О социальной защите граждан, проживающих на территории Свердловской области, получивших увечье или заболевание, не повлекшие инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта» («Областная газета», 2005, 19 июля, № 214 – 215);

18. Закона Свердловской области от 15.07.2005 г. № 91-ОЗ «О почетном звании Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области» («Областная газета», 2005, 19 июля, № 214 – 215);

19. Закона Свердловской области от 22.07.1997 г. № 43-ОЗ «О культурной деятельности на территории Свердловской области» («Областная газета», 2005, 30 марта, № 82 – 84);

20. Закона Свердловской области от 03 декабря 2014 года № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области» («Областная газета», 2014, 05 декабря, № 225);

21. Закона Свердловской области от 14.06.2005г. № 57-ОЗ «О социальной поддержке работников государственных учреждений Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации» («Областная газета», 2005, 15 июня, № 170 – 171);

22. Закона Свердловской области от 09.10.2009 г. № 79-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг» («Областная газета», 2009, 14 октября, № 303 – 307);

23. Закона Свердловской области от 24.04.2009 г. № 26-ОЗ «О порядке предоставления мер социальной поддержки по полной или

частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, установленных законами Свердловской области» («Областная газета», 2009, 29 апреля, № 123-124);

24. Закона Свердловской области от 19.11.2008 г. №105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» («Областная газета», 2008, 22 ноября, № 366 – 367);

25. Закона Свердловской области от 21.11.2012г. № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области» («Областная газета», 2012, 23 ноября, № 511-513);

26. Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» («Областная газета», 2013, 17 июля, № 334-337);

27. Постановления Правительства Свердловской области от 26.06.2012 г. № 688-ПП «О порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации» («Областная газета», 2012, 10 июля, № 270-271);

28. Постановления Правительства Свердловской области от 26.06.2012 г. № 689-ПП «О порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации» («Областная газета», 2012, 06 июля, № 267-268);

29. Постановления Правительства Свердловской области от 26.06.2012 г. № 690-ПП «О порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа» («Областная газета», 2012, 10 июля, № 270-271);

30. Распоряжения Правительства Свердловской области от 22.07.2013г. № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронном виде»;

иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области.

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Назначение и выплата компенсации  
расходов по оплате жилого помещения,  
в том числе оплате взноса на капитальный

ремонт общего имущества в многоквартирном доме,  
коммунальных и других видов услуг отдельным  
категориям граждан» на территории  
Сосьвинского городского округа

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

В Администрацию Сосьвинского городского округа

(наименование органа, предоставляющего услугу)

Заявитель \_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

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

Дата рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

Адрес регистрации по месту жительства на территории субъекта Российской Федерации \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту пребывания на территории субъекта Российской Федерации (в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории субъекта Российской Федерации)

Сведения о представителе

Вид представителя \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

Причина отнесения заявителя к отдельным категориям граждан

\_\_\_\_\_ (указать льготную категорию)

Номер и дата выдачи документа, подтверждающего льготную категорию

Срок действия льготной категории \_\_\_\_\_

Сведения о жилом помещении, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства (месту пребывания) и в отношении которого будет получать компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Вид жилого помещения	
Номер лицевого счета	
Кем является заявитель	
Сведения о правообладателе жилого помещения	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	если есть
СНИЛС	если есть
Кем является правообладатель жилого помещения	
Кадастровый номер жилого помещения	
Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Орган, выдавший документ	
Сведения о договоре найма жилого помещения	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Фамилия, имя, отчество физического лица, с которым заключен договор найма	
Дата рождения физического лица, с	

которым заключен договор найма	
Вид отопления	вид отопления подвид (если есть)

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) с заявителем по адресу объекта, в отношении которого подается заявление о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	СНИЛС	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	Документ, подтверждающий родство с заявителем (реквизиты записи акта о заключении брака, о рождении детей - номер записи, дата записи, наименование органа, которым осуществлена государственная регистрация акта гражданского состояния)
1				заявитель		
2						

Компенсацию прошу направить

	Реквизиты
Почта	адрес получателя _____
Банк	данные получателя средств _____
	БИК или наименование банка _____
	корреспондентский счет _____
	номер счета заявителя _____

Результат предоставления услуги хочу получить <\*>  
В бумажном виде

<input type="checkbox"/>	в многофункциональном центре _____ (указать адрес)
<input type="checkbox"/>	в органе, принимающем решение

В электронном виде

	в личном кабинете единого портала
--	-----------------------------------

К заявлению прилагаю следующие документы

N п/п	Наименование документов
1	
.....	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Федеральным законом "О персональных данных".

-----  
<\*> Одновременно можно выбрать как единственный способ получения результата, так и несколько - один из вариантов в бумажном виде совместно с электронным видом.

Дата

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Назначение и выплата компенсации  
расходов по оплате жилого помещения,  
в том числе оплате взноса на капитальный

ремонт общего имущества в многоквартирном доме,  
коммунальных и других видов услуг отдельным  
категориям граждан» на территории  
Сосьвинского городского округа

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в приеме документов**

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

зарегистрированный по месту жительства (пребывания) по адресу:

\_\_\_\_\_  
уведомляется в том, что ему отказано в приеме заявления о назначении компенсации  
расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, представленных им "\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ по причине:

Выдал(а):

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
с указанием учреждения,  
фамилия, инициалы сотрудника)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Подтверждаю, что мне разъяснены причины отказа в приеме документов.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Назначение и выплата компенсации  
расходов по оплате жилого помещения,  
в том числе оплате взноса на капитальный

ремонт общего имущества в многоквартирном доме,  
коммунальных и других видов услуг отдельным  
категориям граждан» на территории  
Сосьвинского городского округа

**Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№№	Общие признаки	Категории заявителей
	Получатели компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Получатели компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, указанные в пункте 1.2 настоящего административного регламента
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
№№	Комбинации признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Получатели компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	Вариант предоставления государственной услуги, указанный в пункте 1.2 настоящего административного регламента



Приложение № 7  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Назначение и выплата компенсации  
расходов по оплате жилого помещения,  
в том числе оплате взноса на капитальный  
ремонт общего имущества в многоквартирном доме,  
коммунальных и других видов услуг отдельным  
категориям граждан» на территории  
Сосвинского городского округа

1	2	3	4	5	6	7
Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган	Проверка документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего административного	1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия, определенное в соответствии с должностным	Уполномоченный орган/ИС уполномоченного органа	Отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Регистрация заявления в ИС уполномоченного органа/ Журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги
<p>Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги</p> <p>Основание для начала административной процедуры</p>	<p>Содержание административных действий</p>	<p>Срок выполнения административных действий</p>	<p>Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия</p>	<p>Место выполнения административного действия/ используемая информационная система</p>	<p>Критерии принятия решения</p>	<p>Результат административного действия, способ фиксации</p>

<p>регламента</p>	<p>Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>		<p>регламентом</p>			<p>Наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>(присвоение номера и датирование) Внесение информации об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Исполнимоученног о органа/Журнал устного приема по форме, утвержденной уполномоченны м органом, и возврат заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю либо в многофункциональн ом центре, либо через организацию</p>
	<p>Регистрация заявления</p>						

							почтовой связи
<b>Получение сведений посредством СМЭВ</b>							
Регистрация в Уполномоченном органе заявления о предоставлении государственной услуги и непредоставление заявителем документов, содержащих сведения, необходимые для предоставления государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги	1 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия, определенное в соответствии с должностным регламентом	Уполномоченный орган/ИС уполномоченного органа /СМЭВ/ЕПР ЗАГС/ЕГИССО	Зарегистрированное в уполномоченном органе заявление и непредоставление заявителем документов, содержащих сведения, необходимые для предоставления государственной услуги	Направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, присвоение регистрационного номера межведомственному запросу в порядке, установленном уполномоченным органом	
<b>Рассмотрение документов и сведений</b>							

Регистрация в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также документов, полученных в порядке межведомственного взаимодействия	Проверка соответствия документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям нормативных правовых актов, регламентирующих порядок ее предоставления	5 рабочих дней после поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, полученных в порядке межведомственного взаимодействия	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административной деятельности, определенное в соответствии с должностным регламентом	Уполномоченный орган	Соответствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям нормативных правовых актов, регламентирующих порядок ее предоставления	Подготовка проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги
--	--	---	---	----------------------	--	--

#### Принятие решения

Получение проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Принятие решения о предоставлении государственной услуги	1 рабочий день	Руководитель уполномоченного органа	Уполномоченный орган	Отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего административного регламента	Принятие решения о предоставлении государственной услуги, подпись руководителя уполномоченного органа в решении о предоставлении государственной услуги и заверение ее печатью уполномоченного
---	--	----------------	-------------------------------------	----------------------	---	--

	Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги				Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего административног о регламента	о органа  Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подпись руководителя уполномоченног о органа в решении об отказе в предоставлении государственной услуги и заверение ее печатью уполномоченног о органа
<b>Выдача результата</b>						

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное руководителем уполномоченного органа и заверенное печатью уполномоченного органа	Копирование решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги	1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административных действий, определенное в соответствии с должностным регламентом	Уполномоченный орган	Получение решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанного руководителем уполномоченного органа и заверенного печатью уполномоченного органа	Регистрация результата предоставления государственной услуги в ИС уполномоченного органа/Журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги, направление копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, либо размещение в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ
---	---	--	---	----------------------	---	--

**Внесение результатов муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей**

<p>Направление копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю, либо размещение в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ</p>		<p>1 рабочий день</p>	<p>Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия, определенное в соответствии с должностным регламентом</p>	<p>Уполномоченный орган</p>		<p>Внесение информации в ИС уполномоченного органа для включения Заявителя в выплатаемые документы</p>
---	--	-----------------------	---	-----------------------------	--	--

Приложение № 8  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Назначение и выплата компенсации  
расходов по оплате жилого помещения,  
в том числе оплате взноса на капитальный  
ремонт общего имущества в многоквартирном доме,  
коммунальных и других видов услуг отдельным  
категориям граждан» на территории  
Сосьвинского городского округа

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

