|  |
| --- |
| красный |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

от 07.10.2024 № 1517

г. Красноуральск

***Об утверждении административного регламента исполнения переданных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан»***

***на территории городского округа Красноуральск Свердловской области***

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Свердловской области от 19.11.2008 № 105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Законом Свердловской области от 09.10.2009 № 79-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг», с целью приведения административного регламента в соответствие с Единым стандартом предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, утвержденным [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=448263&date=25.04.2024) Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 г. № 835 «Об утверждении единого стандарта предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан», руководствуясь Уставом городского округа Красноуральск, администрация городского округа Красноуральск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» на территории городского округа Красноуральск Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Красноуральск от 20.06.2022 г. № 785 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение компенсации расходов на оплату жилого помещения, в том числе на оплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг отдельным категориям граждан» на территории городского округа Красноуральск Свердловской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Красноуральск в сети «Интернет» https://krur.midural.ru.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Красноуральск Д.Н. Кузьминых

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Красноуральск

от 07.10.2024 № 1517

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления государственной услуги**

**«Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан»**

**на территории городского округа Красноуральск Свердловской области**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент "Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан" на территории городского округа Красноуральск (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения переданных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению государственной услуги, создания необходимых условий для получателей государственной услуги, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, в том числе в электронном виде.

Реализацию отдельных функций, связанных с осуществлением Администрацией городского округа Красноуральск (далее – Администрация, Уполномоченный орган) исполнения переданных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению государственной услуги, осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергетики» городского округа Красноуральск» (далее – МКУ «УЖКХиЭ»).

1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между Уполномоченным органом и лицами, указанными в пункте 1.4 настоящего Административного регламента, в связи с реализацией их права на получение компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - компенсация расходов).

1.3. За получением государственной услуги могут обратиться граждане, относящиеся к отдельным категориям, установленным федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, перечисленным в пункте 1.4 настоящего Административного регламента (далее - заявители).

От имени заявителя может выступать представитель при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и документов, удостоверяющих представительские полномочия, оформленные в соответствии со [статьями 185](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848&date=25.04.2024&dst=465&field=134), [185.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848&date=25.04.2024&dst=473&field=134) Гражданского кодекса Российской Федерации.

**Круг заявителей**

1.4. Заявителями на получение государственной услуги являются:

1.4.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, которым государственная услуга предоставляется в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации:

1) в соответствии со статьями 14, 15, 16, 18, 21 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»:

инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;

военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

участники Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпунктах «а» - «ж» и «и» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие 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; 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);

ветераны боевых действий из числа категорий, указанных в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

граждане, признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме граждан, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий), из числа лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя», и лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Сталинграда»;

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

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

2) в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»:

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

семьи, имеющие детей-инвалидов;

3) в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»:

граждане, указанные в пунктах 1, 2, 3, 6 (из числа эвакуированных, в том числе выехавших добровольно в 1986 году из зоны отчуждения, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития), 12 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

семьи, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС из числа граждан, указанных в пункте 3 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также семьи умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки, указанные в статье 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

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

4) в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 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»:

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

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;

граждане, указанные в пунктах 1, 3 статьи 1 Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, указанных в статьях 2 и 3 Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 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», 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;

5) в соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»:

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

6) в соответствии с Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделения особого риска»:

граждане из подразделений особого риска;

семьи, потерявшие кормильца из числа граждан из подразделений особого риска.

1.4.2. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, которым государственная услуга предоставляется в соответствии с Законами Свердловской области от 25 ноября 2004 года [№ 190-ОЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=370913&dst=5&field=134&date=25.04.2024) «О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области», от 25 ноября 2004 года [№ 191-ОЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=363857&dst=10&field=134&date=25.04.2024) «О социальной поддержке реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в Свердловской области», от 15 июля 2005 года [№ 78-ОЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=363860&dst=16&field=134&date=25.04.2024) «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», от 15 июля 2005 года № [91-ОЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=373347&dst=13&field=134&date=25.04.2024) «О почетном звании Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области», от 23 декабря 2005 года [№ 123-ОЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=373346&dst=100071&field=134&date=25.04.2024) «О знаке отличия Свердловской области «За заслуги перед Свердловской областью», от 28 марта 2016 года [N 32-ОЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=363854&dst=100018&field=134&date=25.04.2024) «О компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме»;

1) граждане, не имеющие инвалидности, из числа лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя», и лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Сталинграда»;

2) 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;

3) 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) приобретшим в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ) право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили;

4) совершеннолетние узники нацистских концлагерей, тюрем и гетто (с лагерным режимом) и других мест принудительного содержания и принудительного труда, расположенных как на территории Германии и ее союзников, так и на оккупированных территориях СССР или других государств, подвергшихся немецкой оккупации, а также 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;

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

6) 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;

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

8) лица, награжденные знаком отличия Свердловской области "За заслуги перед Свердловской областью" 1 степени, в случае, если им не присвоено почетное звание Свердловской области "Почетный гражданин Свердловской области".

9) одиноко проживающие неработающие собственники жилых помещений, достигшие возраста 70 лет, либо проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственники жилых помещений, достигшие возраста 70 лет.

1.4.3. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, которым государственная услуга предоставляется в соответствии с Законами Свердловской области от 15 июля 2013 года [№ 78-ОЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=370914&dst=100309&field=134&date=25.04.2024) «Об образовании в Свердловской области», от 21 ноября 2012 года [№ 91-ОЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=373309&dst=100339&field=134&date=25.04.2024) «Об охране здоровья граждан в Свердловской области», от 22 июля 1997 года [№ 43-ОЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=368112&dst=100388&field=134&date=25.04.2024) «О культурной деятельности на территории Свердловской области", от 14 июня 2005 года [№ 57-ОЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=363858&dst=100032&field=134&date=25.04.2024) «О социальной поддержке работников организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии», от 03 декабря 2014 года № [108-ОЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=363868&dst=5&field=134&date=25.04.2024) «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»:

1) медицинские и фармацевтические работники медицинских организаций и фармацевтических организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, медицинских организаций и фармацевтических организаций муниципальной системы здравоохранения в соответствии с [пунктом 1 статьи 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=373309&dst=100205&field=134&date=25.04.2024) Закона Свердловской области от 21 ноября 2012 года № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области», занимающие должности согласно номенклатуре должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации;

2) педагогические работники государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций в соответствии с [пунктом 2 статьи 24](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=370914&dst=100296&field=134&date=25.04.2024) Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

2-1) 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 в соответствии со [статьей 25](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=370914&dst=100371&field=134&date=25.04.2024) Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

3) работники государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, не относящиеся к числу педагогических работников, в соответствии со [статьей 25](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=370914&dst=100308&field=134&date=25.04.2024) Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

4) работники областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства в соответствии с [пунктом 3 статьи 13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=368112&dst=100307&field=134&date=25.04.2024) Областного закона от 22 июля 1997 года № 43-ОЗ «О культурной деятельности на территории Свердловской области»;

5) работники организаций социального обслуживания Свердловской области в соответствии со [статьей 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=363868&dst=100190&field=134&date=25.04.2024) Закона Свердловской области от 03 декабря 2014 года № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;

6) работники организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, в соответствии со [статьей 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=363858&dst=100042&field=134&date=25.04.2024) Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 57-ОЗ «О социальной поддержке работников организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии»;

7) члены семей лиц, указанных в [подпунктах 2](#p2) и [4](#p8) настоящего пункта и имевшим право на предоставление компенсации расходов, в случае их смерти.

1.4.4. Многодетные семьи Свердловской области, которым государственная услуга предоставляется в соответствии с Законами Свердловской области от 20 ноября 2009 года № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области»:

- многодетные семи, имеющее трех и более детей (в том числе принятых в семью на воспитание) в возрасте до 18 лет, а также в возрасте до 23 лет при условии их обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения.

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**государственной услуги**

1.5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе, МКУ «УЖКХиЭ» или Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) по телефону в Уполномоченном органе, МКУ «УЖКХиЭ» или МФЦ;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа по адресу <https://krur.midural.ru/>;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа, МКУ «УЖКХиЭ» или МФЦ.

1.6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов Уполномоченного органа, МКУ «УЖКХиЭ» и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа), МКУ «УЖКХиЭ»;

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

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

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

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

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

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

1.7. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, специалист МКУ «УЖКХиЭ», работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

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

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.8. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

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

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

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

o месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, МКУ «УЖКХиЭ», их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги, МКУ «УЖКХиЭ», в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

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

1.11. В залах ожидания Уполномоченного органа, МКУ «УЖКХиЭ» размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.12. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

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

**Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги – «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан».

**Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией городского округа Красноуральск.

Реализацию отдельных функций, связанных с осуществлением Администрацией государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, и государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергетики» городского округа Красноуральск.

2.3. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие организации:

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

политики);

Государственное учреждение - отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области (далее - Социальный фонд России);

Федеральное казенное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Свердловской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

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

Главное управление по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области (далее - ГУВМ МВД РФ);

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Свердловской области (далее - Росреестр);

бюро технической инвентаризации (далее – БТИ);

органы местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области, наделенные государственными полномочиями по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

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

организациями независимо от их организационно-правовой формы, оказывающими 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 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

**Описание результата предоставления государственной услуги**

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предоставлении государственной или об отказе в предоставлении государственной услуги.

**Срок предоставления государственной услуги**

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

В указанный срок не включаются дни, когда рассмотрение заявления было приостановлено на пять и (или) 10 рабочих дней по основаниям, указанным в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

**государственной услуги**

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» по адресу: <http://krur.midural.ru> и на Едином портале.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, на Едином портале, в региональном реестре.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии**

**с законодательством Российской Федерации и законодательством**

**Свердловской области для предоставления государственной услуги**

2.8. Для предоставления государственной услуги заявитель подает заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту с прилагаемыми документами (сведениями), необходимыми для назначения компенсации, в соответствии с перечнем документов (сведений), необходимых для назначения компенсации, согласно приложению № 1 настоящего Административного регламента.

Заявление может подаваться в орган, предоставляющий услугу, по месту жительства (пребывания):

а) в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) через МФЦ;

в) лично в орган, предоставляющий услугу.

Документы (сведения) в соответствии с перечнем 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 соответствии с перечнем (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.

Документы (сведения) в соответствии с пунктами 2, 4 и 7 перечня представляются заявителем лично с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465729&date=25.04.2024) от 17.02.2023 № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, лично без перевода на русский язык.

Заявитель вправе представить документы (сведения) в соответствии с пунктами 1, 3, 6, 9-24 перечня, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, самостоятельно.

**Указание на запрет требовать от заявителя представления документов**

**и информации или осуществления действий**

2.9. В соответствии с [подпунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&date=25.04.2024&dst=36&field=134), [2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&date=25.04.2024&dst=159&field=134) и [4 пункта 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&date=25.04.2024&dst=290&field=134) Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) в ходе предоставления государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&date=25.04.2024&dst=43&field=134) Федерального закона № 210-ФЗ (заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственную услугу, по собственной инициативе);

представления документов и информации, на отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&date=25.04.2024&dst=290&field=134) Федерального закона № 210-ФЗ.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,**

**необходимых для предоставления государственной услуги**

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

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

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

в) представленные 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) представленные 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.

Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.11. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

1) непредставление заявителем документов, указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, либо наличие в документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации (рассмотрение заявления приостанавливается не более чем на пять рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении рассмотрения заявления);

2) непоступление документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в течение двух дней со дня, следующего за днем направления запроса в единую систему межведомственного электронного взаимодействия (рассмотрение заявления приостанавливается на десять рабочих дней по истечении вышеуказанных двух дней).

2.12. Основания для отказа в предоставлении услуги:

а) представление документов (сведений) в соответствии с абзацем 6 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

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 соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного пунктом 2.11 настоящего Административного регламента, для представления доработанных заявителем документов (сведений);

г) наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом судебной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за 3 последних года;

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

е) получение компенсации расходов многодетной семьей на основании заявления другого заявителя (для граждан, относящихся к льготной категории, указанной в пункте 1.4.4 настоящего Административного регламента);

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для**

**предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

2.13. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для получения государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами (организациями), участвующими в предоставлении государственной услуги, в соответствии с [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=367815&date=25.04.2024) Правительства Свердловской области от 14.09.2011 N 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», не предусмотрены.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

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

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления**

**о предоставлении государственной услуги и при получении результата**

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, и за получением результата ее предоставления не должен превышать 15 минут

**Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.16. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется Уполномоченным органом:

в случае подачи заявителем документов лично - не позднее одного рабочего дня со дня принятия заявления и документов;

в случае направления заявителем документов через ЕПГУ - не позднее одного рабочего дня со дня поступления таких документов в Уполномоченный орган.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**государственная услуга**

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

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

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

3) создание условий доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, а именно:

обеспечение возможности беспрепятственного входа в здание и выхода из него;

обеспечение возможности самостоятельного или с помощью специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, передвижения к месту предоставления государственной услуги;

4) наличие мест для заявителей, ожидающих приема;

5) предоставление свободного доступа к туалету в рабочее время;

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

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

1) оборудование информационными стендами с размещенной на них информацией о порядке предоставления государственной услуги;

2) соответствие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги ее оптимальному восприятию заявителями.

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.19. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

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

2.20. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

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

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

2.21. Заявитель может подать заявление, документы, скан-копии документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных технологий через ЕПГУ.

Подача документов в электронном виде через ЕПГУ доступна заявителям, зарегистрированным на ЕПГУ и имеющим учетную запись со статусом «Подтвержденная».

Заявление, поданное через ЕПГУ, поступает в АИС ПГС.

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

1) заявление зарегистрировано;

2) сбор межведомственных сведений;

3) предоставление услуги приостановлено;

4) услуга предоставлена или в предоставлении услуги отказано.

2.22. Решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации передается заявителю способом, указанным им в заявлении:

вручается на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа на личном приеме в Уполномоченном органе, МКУ «УЖКХиЭ» или МФЦ;

направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя либо уполномоченного им лица, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

При обращении за получением государственной услуги через ЕПГУ представление подлинников документов не требуется.

Получение государственной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Уполномоченным органом и МФЦ, со дня вступления в силу такого соглашения и в соответствии с настоящим Административным регламентом.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур**

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

1) прием документов;

2) проверка права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

**Прием заявления и документов (сведений)**

3.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления в Уполномоченный орган, МКУ «УЖКХиЭ», МФЦ на личном приеме или через ЕПГУ.

Для подачи заявления и документов через ЕПГУ заявителю (представителю заявителя) необходимо:

выбрать в личном кабинете на ЕПГУ последовательно пункты меню "Пособия Пенсия Льготы", "Услуги для Свердловской области", "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", "Начать", "Назначение компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений и коммунальных услуг";

заполнить все предлагаемые поля формы заявления, загрузить электронные документы или скан-копии документов, выбрать способ получения результата предоставления государственной услуги и подтвердить необходимость ее получения, выбрав пункт меню "Подать заявление".

В случае необходимости внесения изменений в ранее оформленное заявление заявителю (представителю заявителя) необходимо:

выбрать в личном кабинете на ЕПГУ последовательно пункты меню "Пособия Пенсия Льготы", "Услуги для Свердловской области", "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", "Начать", "Изменение обстоятельств, влияющих на предоставление компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений и коммунальных услуг";

заполнить все предлагаемые поля формы заявления, загрузить электронные документы или скан-копии документов, выбрать способ получения результата предоставления государственной услуги и подтвердить необходимость ее получения, выбрав пункт меню "Подать заявление".

3.2.1. При поступлении документов, представленных заявителем лично, специалист Уполномоченного органа, МКУ «УЖКХиЭ», МФЦ, ответственный за выполнение административной процедуры, проверяет документы, поступившие от заявителя, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист Уполномоченного органа, МКУ «УЖКХиЭ», МФЦ, ответственный за выполнение административной процедуры:

- отказывает заявителю в приеме документов;

- оформляет уведомление об отказе в приеме, с указанием причины отказа;

- разъясняет право заявителя на повторную подачу документов.

Один экземпляр уведомления выдается заявителю, второй остается в Уполномоченном органе, МКУ «УЖКХиЭ» или МФЦ.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, поданных заявителем лично, специалист Уполномоченного отдела, МКУ «УЖКХиЭ» или МФЦ, ответственный за выполнение административной процедуры, выполняет следующие административные действия:

- принимает документы;

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;

- проверяет представленные документы на предмет их комплектности в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

- при непредставлении заявителем или его представителем документов, указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, формирует уведомление о приостановлении рассмотрения заявления, содержащее перечень документов, подлежащих представлению заявителем или его представителем, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 2.11 настоящего Административного регламента, а также правовые последствия в случае непредставления документов в установленный срок, и выдает уведомление заявителю или его представителю;

выдает заявителю или его представителю расписку в приеме документов за своей подписью (в расписке указываются регистрационный номер заявления, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность специалиста, ответственного за выполнение административной процедуры, дата выдачи расписки, а также фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя (представителя заявителя), адрес заявителя, наименования представленных документов с указанием их вида (копия или подлинник) и количества листов);

консультирует о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Дополнительно уведомление о регистрации документов при обращении заявителя лично в Уполномоченный орган, МКУ «УЖКХиЭ» или МФЦ направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

3.2.2. При поступлении документов, представленных заявителем посредством ЕПГУ, специалист МКУ «УЖКХиЭ», ответственный за выполнение административной процедуры, проверяет документы, представленные заявителем, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, специалист МКУ «УЖКХиЭ», ответственный за выполнение административной процедуры:

- отказывает заявителю в приеме документов;

- направляет заявителю в личный кабинет на ЕПГУ сформированное в АИС ПГС уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, поданных заявителем через ЕПГУ, специалист МКУ «УЖКХиЭ», ответственный за выполнение административной процедуры, выполняет следующие административные действия:

- принимает документы;

- регистрирует заявление в АИС ПГС;

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;

- проверяет представленные документы на предмет их комплектности в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

- при непредставлении заявителем или его представителем документов, указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, формирует уведомление о приостановлении рассмотрения заявления, в котором приводится перечень документов, подлежащих представлению заявителем или его представителем, указывается срок, в который необходимо представить указанные документы, а также правовые последствия в случае непредставления документов в установленный срок, и направляет уведомление в личный кабинет заявителя или его представителя на ЕПГУ посредством АИС ПГС;

- направляет заявителю в личный кабинет на ЕПГУ посредством АИС ПГС уведомление о регистрации заявления.

3.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня направления заявления с использованием ЕПГУ либо со дня поступления заявления в МКУ «УЖКХиЭ».

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов или отказ в приеме документов.

3.2.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрационный номер, присвоенный заявлению или уведомлению об отказе в приеме документов в журнале регистрации или АИС ПГС.

**Проверка права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги**

3.3. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное в журнале регистрации заявления.

В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) рассмотрение представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов;

2) проверка поступления (непоступления) в МКУ «УЖКХиЭ» сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) подготовка и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) уведомление заявителя о принятом решении по результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

3.3.1. В ходе выполнения административного действия "Рассмотрение представленных документов, формирование и направление межведомственного запроса" специалист МКУ «УЖКХиЭ», ответственный за выполнение административного действия:

1) проверяет представленные документы на предмет наличия в них в полном объеме сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) направляет запросы, содержащие перечни необходимых сведений, в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В порядке межведомственного, внутриведомственного и иного информационного взаимодействия запрашиваются сведения, указанные в приложении № 1 настоящего Административного регламента.

Информация о направлении запросов, содержащих перечни необходимых сведений, размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

3.3.2. В ходе выполнения административного действия "Проверка поступления (непоступления) в МКУ «УЖКХиЭ» сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия специалист МКУ «УЖКХиЭ», ответственный за выполнение административного действия:

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

2) в случае неполучения необходимых сведений по каналам межведомственного, внутриведомственного и иного информационного взаимодействия, направляет заявителю способом, указанным им в заявлении, уведомление о необходимости представления недостающих документов (сведений) самостоятельно.

3.3.3. В ходе выполнения административного действия "Подготовка проекта и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги" специалист МКУ «УЖКХиЭ», ответственный за выполнение административного действия:

1) проверяет документы и сведения на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента;

2) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги формирует в проект решения о предоставлении заявителю государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, и направляет его на подписание руководителю Уполномоченного органа, либо уполномоченному им лицу;

3) руководитель Уполномоченного органа либо уполномоченное им лицо подписывает проект решения, сформированный в электронном виде, усиленной квалифицированной электронной подписью.

4) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, формирует решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководитель Уполномоченного органа либо уполномоченного им лица. В решении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются причины отказа из числа перечисленных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента. Копия решения об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с даты вынесения решения по результатам рассмотрения заявления.

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

Решение о предоставлении компенсации расходов либо об отказе в предоставлении компенсации расходов, подписанное электронной подписью, распечатывается и выдается заявителю специалистами МКУ «УЖКХиЭ» или МФЦ в день его обращения.

Сведения о принятом решении размещаются в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

3.3.4. Продолжительность выполнения административной процедуры не должна превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления. В указанный срок не включаются дни, когда рассмотрение заявления было приостановлено (в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Административного регламента).

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

**Оценка качества предоставления государственной услуги**

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

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

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.5. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обращается в Уполномоченный орган, МКУ «УЖКХиЭ» с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме.

МКУ «УЖКХиЭ» при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы.

В случае необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы МКУ «УЖКХиЭ» 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 пяти рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

В случае отсутствия необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы МКУ «УЖКХиЭ» уведомляет об этом заявителя способом, указанным в заявлении о необходимости исправления опечаток и ошибок, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации такого заявления.

3.6. МКУ «УЖКХиЭ» при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обеспечивает их устранение и направляет заявителю документы в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок, способом, указанным в заявлении.

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

**Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

**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.

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

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 Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. 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;

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 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.

**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.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его ответственных лиц, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ**

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

**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 Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

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

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

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

В Уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

**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) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- [статьями 11.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=04.05.2022&dst=219&field=134) - [11.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=04.05.2022&dst=124&field=134) Федерального закона № 210-ФЗ;

- [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=303617&date=04.05.2022) Правительства Свердловской области от 22 ноября 2018 года № 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 государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

- [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=311791&date=04.05.2022) № 1198.

Приложение № 1

к Административному регламенту

**Перечень документов (сведений), необходимых для назначения компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Наименование документа (сведений) | | Источник поступления документов (сведений), способ получения |
| 1. | Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 2. | Документ иностранного государства о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | заявитель, посредством представления подтверждающих документов |
| 3. | Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;  ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
|  |  |
| 4. | Документ иностранного государства о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | заявитель, посредством представления подтверждающих документов |
| 5. | Документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением | заявитель, посредством представления подтверждающих документов |
| 6. | Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 7. | Документ иностранного государства о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) | заявитель, посредством представления подтверждающих документов |
| 8. | Сведения о факте обучения по очной форме в общеобразовательной организации либо профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования - для детей, достигших 18-летнего возраста, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет | заявитель, посредством представления подтверждающих документов |
| 9. | Сведения о трудовой деятельности | Социальный фонд России, посредством автоматизированной информационной системы Социального фонда России |
| 10. | Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации | МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 11. | Сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации | МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 12. | Документ (сведения) об отнесении гражданина к отдельной категории | Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; орган государственной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения и ведомственной информационной системе), посредством представления подтверждающих документов |
| 13. | Сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности | Социальный фонд России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 14. | Решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего), за исключением нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) из числа детей в возрасте до 18 лет | заявитель, посредством представления копии решения суда о нахождении на иждивении; с 1 января 2025 г. - суд, вынесший судебное решение, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 15. | Сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года | Минстрой России (государственная информационная система жилищно- коммунального хозяйства), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 16. | Сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) | Социальный фонд России (федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр инвалидов"), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 17. | Сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости | публично-правовая компания "Роскадастр", посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 18. | Сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда | Минстрой России (государственная информационная система жилищно- коммунального хозяйства), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; заявитель (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства), посредством представления подтверждающих документов |
| 19. | Сведения о назначении меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации | Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 20. | Сведения (выписка) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком | Социальный фонд России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 21. | Сведения о реабилитации | МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 22. | Сведения о соответствии фамильно- именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС | Социальный фонд России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 23. | Сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью | Социальный фонд России, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 24. | Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации | МВД России (ведомственная информационная система), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия |
| 25. | Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя) | представитель заявителя, посредством представления подтверждающих документов |

Приложение № 2

к Административному регламенту

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| В |  | | | | | | | | | | |
| (наименование органа, предоставляющего услугу) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | Заявитель | |  | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | Представитель | | |  | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| N 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\*

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

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

В бумажном виде

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | в многофункциональном центре |  |
|  |  | (указать адрес) |
|  | 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"](https://docs.cntd.ru/document/901990051#7D20K3) и [Федеральным законом "О персональных данных"](https://docs.cntd.ru/document/901990046).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Дата | Подпись заявителя |  |

Приложение N 3  
к Административному регламенту

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование органа, уполномоченного на принятие решения) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Кому |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес) |
|  |  |
|  | (адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) |
|  | Контактные данные |
|  |  |
|  | (телефон, электронная почта) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | |  |  | | |  |
| N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| По результатам рассмотрения заявления о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданину | | | | | | | | | |
| (гражданке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |
| дата рождения | |  | | | . | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  | | | |  | |
| Категория | Мера социальной поддержки | | Тип выплаты | Период предоставления меры социальной поддержки | | | | Размер компенсации | |
|  |  | |  |  | | | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Должность сотрудника органа, уполномоченного на принятие решения |  | Сведения об электронной подписи |

   Приложение № 4  
к Административному регламенту

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование органа, уполномоченного на принятие решения) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Кому |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес) |
|  |  |
|  | (адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) |
|  | Контактные данные |
|  |  |
|  | (телефон, электронная почта) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  |  |
| По результатам рассмотрения заявления о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по следующим основаниям | |
|  | |
|  | . |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Разъяснение причин отказа | |
|  | |
|  | . |

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

Такой отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Должность сотрудника органа, уполномоченного на принятие решения |  | Сведения об электронной подписи |