##

## Свердловская область

## ГЛАВА ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

# постановление

 27.05.2016 г. № 345

г. Волчанск

***Об утверждении административного регламента «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» на территории Волчанского городского округа***

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» на территории Волчанского городского округа (прилагается).
2. Внести изменения о муниципальной услуге в Реестр государственных и муниципальных услуг Свердловской области.
3. Признать утратившим силу постановление главы Волчанского городского округа от 15.07.2014 года № 535 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» на территории Волчанского городского округа».
4. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Волчанского городского округа www.admvolchansk.ru в сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

заместителя главы администрации Волчанского городского округа по социальным вопросам Бородулину И. В.

Глава городского округа А.В. Вервейн

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением главы**

**Волчанского городского округа**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_\_\_**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ**

**ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**В ВОЛЧАНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования» в Волчанском городском округе определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

**Круг заявителей**

1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие в соответствии с федеральным или областным законодательством, зарегистрированные по месту их жительства (пребывания) на территории Волчанского городского округа.

От имени заявителей могут выступать их законные представители (представители по доверенности), с предъявлением паспорта Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность.

В случае если муниципальная услуга предоставляется многодетной семье, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться один из родителей по месту его жительства (пребывания), с которым проживают трое и более детей в возрасте до восемнадцати лет.

1. Категории граждан, которым предоставляется муниципальная услуга:
2. инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;
3. военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);
4. участники Великой Отечественной войны:
* военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно находившиеся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии в период гражданской войны, период Великой Отечественной войны или период других боевых операций по защите Отечества, а также партизаны и члены подпольных организаций, действовавших в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР;
* военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, проходившие в период Великой Отечественной войны службу в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;
* лица вольнонаемного состава армии и флота, войск и органов внутренних дел, органов государственной безопасности, занимавшие в период Великой Отечественной войны штатные должности в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, либо находившихся в указанный период в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;
* сотрудники разведки, контрразведки, выполнявшие в период Великой Отечественной войны специальные задания в воинских частях, входивших в состав действующей армии, в тылу противника или на территориях других государств;
* работники предприятий и военных объектов, наркоматов, ведомств, переведенные в период Великой Отечественной войны на положение лиц, состоящих в рядах Красной Армии, и выполнявшие задачи в интересах армии и флота в пределах тыловых границ действующих фронтов или операционных зон действующих флотов, а также работники учреждений и организаций (в том числе учреждений и организаций культуры и искусства), корреспонденты центральных газет, журналов, ТАСС, Совинформбюро и радио, кинооператоры Центральной студии документальных фильмов (кинохроники), командированные в период Великой Отечественной войны в действующую армию;
* военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцы и командный состав истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавшие участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны, а также принимавшие участие в боевых операциях по ликвидации националистического подполья на территориях Украины, Белоруссии, Литвы, Латвии и Эстонии в период с 1 января 1944 года по 31 декабря 1951 года. Лица, принимавшие участие в операциях по боевому тралению в подразделениях, не входивших в состав действующего флота, в период Великой Отечественной войны, а также привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 1 февраля 1944 года по 9 мая 1945 года;
* лица, принимавшие участие в боевых действиях против фашистской Германии и ее союзников в составе партизанских отрядов, подпольных групп, других антифашистских формирований в период Великой Отечественной войны на территориях других государств;
* лица, награжденные медалью «За оборону Ленинграда», инвалиды с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
1. 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);
2. ветераны боевых действий кроме лиц, отнесенных федеральным законодательством к гражданам специальной категории;
* военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), военнообязанные, призванные на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, работники указанных органов, работники Министерства обороны СССР и работники Министерства обороны Российской Федерации, сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, направленные в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавшие участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавшие участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации;
* военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лица, участвовавшие 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;
* военнослужащие автомобильных батальонов, направлявшиеся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов;
* военнослужащие летного состава, совершавшие с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий;
1. 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);
2. члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;
3. 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);
4. инвалиды, в том числе ВИЧ-инфицированные - несовершеннолетние в возрасте до 18 лет;
5. семьи, имеющие детей-инвалидов;
6. 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;
7. инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:
* граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;
* военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;
* граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;
* граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у

них в этой связи инвалидности;

1. граждане (в том числе временно направленные или командированные), 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 привлеченные 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; лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники 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), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;
2. граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;
3. военнослужащие, лица 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;
4. семьи, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
5. 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 семей умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
6. 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;

1. граждане, ставшие инвалидами в результате воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
2. 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;
3. граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообязанных, призванные на специальные сборы, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавшие в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждане, включая военнослужащих и военнообязанных, призванные на специальные сборы, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятые на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;
4. 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, граждане, добровольно выехавшие с 29сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшиеся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», граждане, добровольно выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшиеся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, военнослужащие, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированные в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения;
5. семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, ставших инвалидами в результате воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
6. семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
7. граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 25 сЗв (бэр);
8. граждане из подразделений особого риска;
9. семьи, потерявшие кормильца из числа граждан из подразделений особого риска;
10. бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;
11. лица, награжденные знаком «Житель блокадного Ленинграда», не имеющие инвалидности;
12. 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;
13. ветераны труда и лица, приравненные к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, достигшие возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости;
14. 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, подвергшиеся 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;
15. реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;
16. 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;
17. лица, которым присвоено почетное звание Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»;
18. 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»;

1. многодетные семьи;
2. медицинские и фармацевтические работники областных государственных и муниципальных организаций здравоохранения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, а также медицинские и фармацевтические работники, осуществляющие работу в обособленных структурных подразделениях областных государственных и муниципальных организаций здравоохранения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах;
3. медицинские и фармацевтические работники, вышедшие на пенсию и имеющие стаж работы по специальности не менее десяти лет в расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах областных государственных организациях здравоохранения, обособленных структурных подразделениях областных государственных организаций здравоохранения, областных государственных образовательных организациях, обособленных структурных подразделениях областных государственных образовательных организаций, муниципальных организациях здравоохранения, обособленных структурных подразделениях муниципальных организаций здравоохранения, муниципальных образовательных организациях и (или) в обособленных структурных подразделениях муниципальных образовательных организаций;
4. педагогические работники областных государственных и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и педагогические работники, осуществляющие работу в обособленных структурных подразделениях областных государственных и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах (в том числе руководящих работников образовательных учреждений, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом);
5. педагогические работники областных государственных образовательных организаций, а также муниципальных образовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, вышедших на пенсию, имеющие стаж работы по специальности в федеральных государственных образовательных организациях, областных государственных образовательных организациях, 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, областных государственных образовательных организаций, 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(в том числе руководящие работники образовательных учреждений, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом);
6. работники областных государственных и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и для работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях областных государственных и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не относящихся к числу педагогических работников, замещающих должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области;
7. работники областных государственных и муниципальных образовательных организаций, не относящихся к числу педагогических работников, замещающие должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области, вышедшие на пенсию, имеющие стаж работы в федеральных государственных образовательных организациях, областных государственных образовательных организациях, 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, областных государственных образовательных организаций, 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 проживающие на территории Свердловской области;
8. 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, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещающие должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области;
9. работники областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, замещающие должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области, вышедшие на пенсию, имеющие стаж работы в областных государственных и муниципальных учреждениях культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях областных государственных и муниципальных учреждений культуры и искусства, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет;
10. медицинские, педагогические и иные работники государственной системы социальных служб Свердловской области, а именно для работников областных государственных организаций, осуществляющих социальное обслуживание населения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях областных государственных организаций, осуществляющих социальное обслуживание населения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещающих должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области;
11. медицинские, педагогические и иных работники государственной системы социальных служб Свердловской области, замещающие должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области, вышедшие на пенсию, имеющие стаж работы в областных государственных и муниципальных организациях, осуществляющих социальное обслуживание населения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях областных государственных и муниципальных организаций, осуществляющих социальное обслуживание населения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет;
12. работники государственных учреждений Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и для работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях государственных учреждений Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, замещающих должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области;
13. работники государственных учреждений Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, замещающие должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области, вышедшие на пенсию, имеющие стаж работы в федеральных государственных учреждениях и государственных учреждениях Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях федеральных государственных учреждений и государственных учреждений Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет;
14. члены семей лиц, указанных в подпунктах 40,41, 44 и 45 настоящего пункта и имевшие право на предоставление компенсации расходов, в случае их смерти.

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

1. Прием граждан (их представителей) по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется:
* в отделе субсидий и компенсаций администрации Волчанского городского округа по адресу: 624940, Свердловская область, город Волчанск, улица Физкультурная, дом 14, кабинет № 2.

Время приема:

Вторник, среда с 8-00 до 17-00;

Пятница с 8-00 до 16-00

Понедельник, четверг-неприемный день;

обеденный перерыв с 12-12 до 13-00.

Электронный адрес: sub.kom@list.ru

Телефонный номер: (34383) 5-91-12.

Сведения об отделе субсидий и компенсаций, осуществляющем прием и регистрацию заявлений о предоставлении гражданам муниципальной услуги, (наименование, место расположения, почтовый адрес, режим работы, контактные телефоны, адреса электронной почты) размещаются на сайте www.admvolchansk.ru.

* в отделе государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Волчанске (далее отдел МФЦ) по адресу: 624941, Свердловская область, город Волчанск, улица Пионерская, дом 19.

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы отдела МФЦ можно получить на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»http://www.mfc66.ru.

1. Информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела субсидий и компенсаций администрации Волчанского городского округа и отдела МФЦ в форме:
* консультирования граждан (по телефону, лично, письменное обращение);
* информационных материалов, размещаемых на стендах в здании отдела субсидий и компенсаций, на официальном сайте Волчанского городского округа и Едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru;
* публикаций в средствах массовой информации;
* раздаточного информационного материала ( брошюры, буклеты).
1. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалисты отдела субсидий и компенсаций предоставляют информацию:
* график приема граждан, точный почтовый адрес отдела субсидий и компенсаций, способ проезда к нему.
* о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;
* о порядке предоставления муниципальной услуги;
* о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требованиях, предъявляемых к этим документам;
* о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления граждан, и исходящих номерах ответов по этим заявлениям;
* о сроках предоставления муниципальной услуги;
* о принятом по конкретному заявлению решении.
* о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.
1. При личном обращении в отдел МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:
* о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;
* о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;
* о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требованиях, предъявляемых к этим документам;
* о сроках предоставления муниципальной услуги.

При обращении граждан лично или по почте специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

# Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

# Наименование муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление отдельным

категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования».

**Наименование органа, представляющего муниципальную услугу**

1. Муниципальную услугу на территории Волчанского городского округа предоставляет отдел субсидий и компенсаций администрации Волчанского городского округа (далее - уполномоченный орган).

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

* 1. территориальные исполнительные органы государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области в части сверки списков, представленных органами местного самоуправления, на предмет соответствия лиц, включенных в списки, базам данных персонифицированного учета граждан, состоящих на учете в территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере социальной политики, по результатам которой направляют органам местного самоуправления акт сверки лиц, включенных в списки;
	2. организации - работодатели, вступившие в трудовые отношения с работниками в части получения справок, удостоверяющих право на получение компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, работникам бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах;
	3. Бюро технической инвентаризации в части получения сведений, содержащих описание объекта недвижимости, подтверждающие, что для отопления жилого помещения используется твердое топливо или сжиженный (баллонный) газ;
	4. органы местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области, наделенные государственными полномочиями по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в части получения документа о неполучении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
	5. территориальные подразделения Федеральной миграционной службы в части получения документов, содержащих 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); о лицах, зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства (пребывания) заявителя в установленном порядке по месту жительства или пребывания, с указанием степени их родства, вида их регистрационного учета, даты регистрации и снятия их с регистрационного учета, размера занимаемой общей площади жилого помещения, справки о совместном проживании с инвалидом;
	6. организации жилищно-коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовой формы в части получения документов, содержащих сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за месяц, предшествующий подачи заявления о предоставлении компенсации расходов и о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
	7. организации независимо от их организационно-правовой формы, оказывающие услуги по поставке твердого топлива, в части получения документа, содержащего сведения о понесенных расходах на приобретение твердого топлива.

При предоставлении муниципальной услуги не допускается требование от граждан осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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 муниципальной услуги, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о назначении либо отказе в назначении отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

1. Решение о назначении либо отказе в назначении компенсации
расходов принимается главой Волчанского городского округа в течение десяти рабочих дней с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо получения информации от организаций различных форм собственности в порядке межведомственного взаимодействия.

В случае подачи заявления в отдел МФЦ срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации в отделе субсидий и компенсаций администрации Волчанского городского округа.

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

Гражданам, не имеющим ограничений права на меры социальной

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

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

Предоставление муниципальной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату твердого топлива (уголь, дрова) и его доставку, осуществляется единовременно в течение календарного года.

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

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,**

**возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормами:

Конституции Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Федерального закона от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

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»;

Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

Федерального закона от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении

изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 года № 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»;

Закона Свердловской области от 25 ноября 2004 года № 190-ОЗ «О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 25 ноября 2004 года № 191-ОЗ «О социальной поддержке реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 20 ноября 2009 года № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 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»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 91-ОЗ «О почетном звании Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 16 июля 1998 года № 26-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 21 ноября 2012 года № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 22 июля 1997 года № 43-ОЗ «О культурной деятельности на территории Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 56-ОЗ «О социальной поддержке работников государственной системы социальных служб Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 57-ОЗ «О социальной поддержке работников государственных учреждений Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации»;

Закона Свердловской области от 09 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»;

Закона Свердловской области от 24 апреля 2009 года № 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»;

Закона Свердловской области от 19 ноября 2008 года №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»;

Постановления Правительства Свердловской области от 26.06.2012 года № 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»;

Постановления Правительства Свердловской области от 26.06.2012 года № 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»;

Постановления Правительства Свердловской области от 26.06.2012 года № 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»;

Постановления Правительства Свердловской области от 14.03.2013 года № 306-ПП «Об утверждении Порядка назначения и выплаты компенсации расходов на оплату коммунальных услуг многодетным семьям Свердловской области»;

Постановления Правительства Свердловской области от 29.10.2009 года № 1556-ПП «О порядке рассмотрения заявлений о частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации»;

Постановления Правительства Свердловской области от 29.10.2009 года № 1558-ПП «О порядке рассмотрения заявлений о полной или частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа»;

Иными нормативными правовыми актами Свердловской области и

Волчанского городского округа.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии**

**с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

1. Для получения муниципальной услуги заявитель или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляет в уполномоченный орган или в отдел МФЦ заявление о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области (приложение № 1, 2 к настоящему Регламенту) с предъявлением паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющий личность и следующих документов:
	1. платежных документов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг за месяц, предшествующий обращению с отметкой об оплате (в случае обращения за компенсацией расходов в части оплаты твердого топлива (уголь, дрова) и его доставки, сжиженного (баллонного) газа - кадастрового паспорта, технического паспорта, справки, выданной на основании похозяйственных книг, иных документов, которые содержат описание объектов недвижимости, выданных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, действующем на момент их выдачи, а также документов, подтверждающих соответствующие расходы);
	2. справку федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;
	3. заключение межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи заболеваний с последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;
	4. заключение учреждения государственной или муниципальной системы здравоохранения о наличии ВИЧ-инфекции;
	5. справку, удостоверяющую право на получение компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области (приложение № 5 к настоящему Регламенту), выданную организацией-работодателем, для заявителей, указанных в подпунктах 38, 40, 42, 44, 46 и 48 пункта 3 настоящего Регламента.

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

Документы, представленные в подлинниках, копируются и заверяются

специалистами уполномоченного органа или отдела МФЦ (подлинники

возвращаются заявителю).

При направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через организации федеральной почтовой связи копии

документов должны быть нотариально заверены.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть представлено в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>).

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

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с законодательными или иными нормативными**

**правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе самостоятельно представить**

1. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:
2. документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства либо пребывания (в случае, если информация о регистрации по месту жительства либо пребывания отсутствует в документах, удостоверяющих личность гражданина), выданного территориальным подразделением [Федеральной миграционной службы](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%BC%D0%B8%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D0%B0), а в населенных пунктах, в которых отсутствует территориальное подразделение [Федеральной миграционной службы](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%BC%D0%B8%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D0%B0), выданного жилищно-эксплуатационной организацией, осуществляющей управление эксплуатацией жилых помещений, или органами местного самоуправления;
3. документ, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении в установленном порядке по месту жительства или месту пребывания, с указанием степени их родства, вида их регистрационного учета, даты регистрации и снятия их с регистрационного учета, размера занимаемой общей площади жилого помещения, условий проживания (квартира, коммунальная квартира, жилой дом, общежитие, другое), вида жилого фонда, к которому относится жилое помещение (муниципальный, государственный, частный), выданного территориальным подразделением [Федеральной миграционной службы](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%BC%D0%B8%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D0%B0), а в населенных пунктах, в которых отсутствует территориальное подразделение [Федеральной миграционной службы](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%BC%D0%B8%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D0%B0), выданного жилищно-эксплуатационной организацией, осуществляющей управление эксплуатацией жилых помещений, или органами местного

самоуправления;

1. удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки, для заявителей, указанных в подпунктах 29-37 пункта 3 настоящего Регламента,

выданного территориальным управлением социальной политики;

1. удостоверение федерального образца о праве на меры социальной поддержки, для заявителей, указанных в подпунктах 1-8, 11-28 пункта 3 настоящего Регламента, территориальным управлением социальной политики;
2. справку, удостоверяющую право на получение компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области, выданную территориальным управлением социальной политики, для заявителей, указанных в подпунктах 39, 41, 43, 45, 47 и 49 пункта 3 настоящего Регламента;
3. документ о неполучении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту пребывания).

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

1. Требовать от граждан предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги или предоставления документов и информации, которые в соответствии нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальной услугу, иных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги не допускается.

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

1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не имеется.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа, приостановления или прекращения предоставления муниципальной услуги, перерасчета размера компенсации**

1. Основаниями для отказа в назначении компенсации расходов являются:
2. отсутствие у лица, обратившегося за назначением компенсации расходов, права на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
3. получение лицом, обратившимся за назначением компенсации

расходов, мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по иным основаниям;

1. наличие у лица, обратившегося за назначением компенсации расходов, задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг при отсутствии и (или) невыполнении гражданами соглашений по ее погашению;
2. получение лицом, обратившимся за назначением компенсации расходов, компенсации расходов по месту жительства (в случае, если заявление о назначении компенсации расходов подано по месту пребывания).
3. Выплата компенсации расходов приостанавливается по истечении трех месяцев с даты направления получателю компенсации расходов уведомления по форме согласно приложению N 3 к настоящему Регламенту о наличии задолженности по оплате текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги и необходимости ее погашения, отсутствии соглашения по погашению задолженности по оплате текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги или невыполнении получателем компенсации расходов условий соглашения.

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

1. Выплата компенсации расходов прекращается при наступлении следующих обстоятельств:
	1. перемена места жительства (пребывания) получателя компенсации расходов, в том числе в связи с выездом на постоянное место жительства за пределы Свердловской области;
	2. утрата гражданином права на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
	3. смерть получателя компенсации расходов, а также признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим.

Прекращение выплаты компенсации расходов осуществляется с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

1. Граждане, получающие компенсации расходов, в течение 14 дней со дня наступления обстоятельств, влекущих перерасчет либо прекращение выплаты компенсаций расходов, обязаны известить уполномоченный орган о наступлении этих обстоятельств лично, путем отправки заявления по форме согласно приложению N 4 к настоящему Регламенту по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая единый портал государственных и муниципальных услуг

и портал государственных услуг Свердловской области.

В случае, если получатель компенсации расходов в течение 14 дней не сообщил в уполномоченный орган об обстоятельствах, влекущих перерасчет размера компенсации расходов либо прекращение ее выплаты, необоснованно выплаченные суммы компенсации расходов засчитываются в счет будущей выплаты компенсации расходов.

При отсутствии права на получение компенсации расходов в последующие периоды излишне выплаченные суммы добровольно возвращаются получателем, а в случае спора взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1. Компенсации расходов, подлежащие выплате гражданам, но не выплаченные в связи с имевшейся у них задолженностью по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги и отсутствием соглашения о ее погашении, в случае полного погашения имевшейся задолженности либо исполнения условий соглашения подлежат выплате за прошлое время за весь период невыплаты.

Компенсации расходов, подлежащие выплате гражданам, но не выплаченные в связи с переменой места жительства (пребывания) в пределах Свердловской области, подлежат выплате с месяца, следующего за месяцем прекращения выплаты компенсации расходов по прежнему месту жительства (пребывания), но не ранее месяца регистрации по новому месту жительства (пребывания).

Компенсации расходов, назначенные, но не выплаченные в связи со смертью получателя, подлежат выплате наследникам в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации.

1. Основаниями для перерасчета размера компенсации расходов являются:
	1. изменение основания для назначения компенсации расходов;
	2. изменение состава семьи получателя компенсации расходов;
	3. изменение объема предоставленных коммунальных услуг;
	4. изменение тарифов на коммунальные услуги и изменение платы за жилое помещение;
	5. изменение норм и нормативов;
	6. превышение фактических расходов граждан на оплату твердого топлива, используемого для печного отопления, а именно приобретения твердого топлива и транспортных услуг для его доставки, над полученным размером компенсации расходов на оплату твердого топлива и его доставку.

Перерасчет размера компенсации расходов (кроме перерасчета размера компенсации по основаниям, указанным в подпунктах 4 и 5 пункта 22 настоящего Регламента) производится с месяца, следующего за месяцем, в котором возникли основания для перерасчета.

При перерасчете размера компенсации расходов по основаниям, указанным в подпунктах 4 и 5 пункта 22 настоящего Регламента, перерасчет

 производится с месяца, в котором произошли соответствующие изменения.

Получателю компенсации расходов в течение пяти рабочих дней после установления нового размера компенсации расходов направляется уведомление с указанием причины перерасчета.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

1. В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011года № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» в перечень услуг которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, входят:
	1. выдача справки об установлении инвалидности (предоставляется бесплатно Федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы);
	2. выдача заключения о наличии ВИЧ-инфекции (предоставляется учреждениями государственной или муниципальной системы здравоохранения);
	3. выдача справки с места жительства о составе семьи (предоставляется территориальными подразделениями Федеральной миграционной службы).
2. Государственная услуга за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется гражданам без взимания платы.

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

1. Муниципальная услуга предоставляется гражданам без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди**

**при подаче запроса о предоставлении**

**муниципальной услуги**

1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении компенсации расходов не должно превышать 15 минут. Прием инвалидов специалистами уполномоченного органа осуществляется вне очереди.

**Сроки и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

1. Документы, представленные в подлинниках, копируются и заверяются специалистами уполномоченного органа или отдела МФЦ (подлинники возвращаются заявителю).

В случае подачи заявления лично датой обращения за назначением компенсации расходов считается дата подачи заявления в уполномоченный орган.

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

В случае, если заявление подано в форме электронного документа, уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет лицу, подавшему заявление, электронное сообщение о принятии заявления либо об отказе в принятии заявления. Датой подачи заявления считается день направления лицу, подавшему заявление, электронного сообщения о принятии заявления.

Заявления регистрируются в журнале регистрации заявлений о назначении компенсаций расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в день их поступления в уполномоченный орган.

**Требования к помещениям,**

**в которых предоставляется муниципальная услуга**

1. Прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги производится в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения для предоставления муниципальной услуги включают места для ожидания, информирования и приема граждан.

Для ожидания приема получателям муниципальной услуги отведены сидячие места, установленные в свободном доступе для инвалидов.

Места для информирования оборудованы информационными стендами.

Кабинет приема граждан оборудован информационными табличками с указанием:

* номера кабинета;
* фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
* дней и часов приема, времени перерыва на обед.

Места для заполнения заявлений оборудованы стульями, столами, обеспечены образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Каждое рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам

данных и печатающим устройством (принтером).

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

1. Основным показателем качества и доступности муниципальной услуги является оказание муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности муниципальной услуги осуществляться по следующим показателям:

* своевременность, полнота информирования о муниципальной услуге в формах, предусмотренных пунктами 5, 6 настоящего Регламента;
* возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги и получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги лично, посредством почтовой связи или с использованием информационно-коммуникационных технологий;
* соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий приема заявления;
* соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
* возможность получения услуги, лицами с ограниченными возможностями и инвалидами;
* возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

1. Последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги включает следующие административные действия (процедуры):
	1. предоставление информации (консультаций) гражданам по вопросам предоставления муниципальной услуги;
	2. прием заявления и документов, необходимых для предоставления гражданам муниципальной услуги;
	3. формирование и направление межведомственного запроса о представлении документов в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
	4. рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
	5. принятие решения о предоставлении либо об отказе в муниципальной услуге.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 8к

настоящему Регламенту.

1. При организации муниципальной услуги в отделе МФЦ, отдел МФЦ

осуществляет следующие административные действия (процедуры):

* 1. предоставление информации (консультаций) гражданам по вопросам предоставления муниципальной услуги;
	2. прием заявления и документов, необходимых для предоставления гражданам муниципальной услуги;

**Административная процедура по предоставлению информации (консультации) гражданам по вопросам предоставления муниципальной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина лично, направление обращения по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и портал государственных услуг Свердловской области, в форме электронных документов.
2. При обращении заявителя лично или по телефону, содержание устного обращения и результат заносятся в Журнал (карточку) личного приема заявителя.

Обращение за информацией (консультацией), поступившее в письменном виде или в форме электронного документа, информация направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1. Продолжительность административной процедуры консультирования граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.
2. Результатом выполнения административной процедуры по консультированию граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги является: разъяснение порядка получения муниципальной услуги и выдача бланка заявления с перечнем требуемых документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

**Административная процедура по приему заявления и документов, необходимых для предоставления гражданам муниципальной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о назначении компенсации расходов в уполномоченный орган посредством личного обращения, направления по почте, через отдел МФЦ, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и портал государственных услуг

Свердловской области, в форме электронных документов.

1. При личном обращении заявителя или его представителя с заявлением о назначении компенсации расходов в уполномоченный орган с необходимыми документами, специалист, ответственный за прием документов осуществляет следующие действия:
	1. проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
	2. проверяет правильность оформления заявления;
	3. проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом;
	4. сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам. Копии документов, заверяются подписью лица, уполномоченного на осуществление этого действия, с указанием фамилии и инициалов;
	5. заполняет расписку - уведомление о приеме заявления для выдачи ее заявителю;
	6. вносит в установленном порядке в Журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления и выдает расписку-уведомление о приеме документов.

При приеме заявления и необходимого пакета документов в отделе МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела МФЦ.

Специалист отдела МФЦ, ответственный за прием заявления и документов:

1. проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2. проверяет правильность оформления заявления;
3. проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом;
4. сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам. Копии документов, заверяются подписью лица, уполномоченного на осуществление этого действия, с указанием фамилии и инициалов;
5. проверяет документы, подтверждающие отсутствие задолженности по

оплате жилого помещения и коммунальных услуг или наличие заключенного соглашения о погашении указанной задолженности;

1. проверяет другие документы, необходимые для определения права на получение компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с установленным перечнем;
2. заполняет расписку - уведомление о приеме заявления для выдачи ее заявителю.

При приеме заявления и необходимого пакета документов специалист отдела МФЦ несет полную ответственность за достоверность полученных документов. Копии документов, верность которых нотариально не заверена, заверяется должностным лицом, имеющим на это полномочия (дата заверения, подпись и ее расшифровка).

1. Документы, принятые в отделе МФЦ в течении двух рабочих дней после приема и регистрации передаются в отдел субсидий и компенсаций администрации Волчанского городского округа.
2. При поступлении документов заявителя по почте, специалист проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При поступлении в уполномоченный орган заявления в форме электронного документа, специалист уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет лицу, подавшему заявление, электронное сообщение о принятии заявления. Датой подачи заявления считается день направления лицу, подавшему заявление, электронного сообщения о принятии заявления. Регистрация заявления при подаче в электронном виде с использованием Портала осуществляется автоматически в день обращения.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут на одного заявителя.

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

**Административные процедуры при формировании и направлении межведомственного запроса о представлении документов в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о представлении документов, указанных в пункте 14 регламента, является регистрация заявления граждан в Журнале регистрации заявлений и отсутствие документов, указанных в пункте 14 регламента.
2. Специалист уполномоченного органа, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, не позднее 2 рабочих дней со дня приема заявления и документов, предусмотренных пунктом 14 регламента, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет межведомственный запрос о представлении сведений:
	1. о регистрации по месту жительства либо пребывания в территориальное подразделение [Федеральной миграционной службы](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%BC%D0%B8%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D0%B0), а в населенных пунктах, в которых отсутствует территориальное подразделение [Федеральной миграционной службы](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%BC%D0%B8%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D0%B0) в жилищно-эксплуатационную организацию, осуществляющую управление эксплуатацией жилых помещений, или в органы местного самоуправления;
	2. о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении в установленном порядке по месту жительства или месту пребывания, о степени их родства, о виде их регистрационного учета, о датах регистрации и снятия их с регистрационного учета, о размерах занимаемой общей площади жилого помещения, об условиях проживания (квартира, коммунальная квартира, жилой дом, общежитие, другое), о виде жилого фонда, к которому относится жилое помещение (муниципальный, государственный, частный) в территориальное подразделение [Федеральной миграционной службы](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%BC%D0%B8%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D0%B0), а в населенных пунктах, в которых отсутствует территориальное подразделение [Федеральной миграционной службы](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%BC%D0%B8%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D0%B0) в жилищно-эксплуатационную организацию, осуществляющую управление эксплуатацией жилых помещений, или в органы местного самоуправления;
	3. об удостоверении, дающего право на меры социальной поддержки, в территориальное управление социальной политики населения;
	4. о справке, удостоверяющей право на получение компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, по форме, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области, в территориальное управление социальной защиты населения;
	5. о неполучении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту пребывания), в уполномоченный орган по месту регистрации заявителя.
3. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является поступление ответа по системе межведомственного электронного взаимодействия.

**Административная процедура по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является поступление специалисту уполномоченного

органа документов, указанных в пунктах 13, 14 настоящего регламента.

1. Специалист уполномоченного органа осуществляет следующие действия:
	1. на основании представленных документов и полученной информации

от органов и организаций различных форм собственности определяет размер компенсации расходов. Размер предоставляемой муниципальной услуги исчисляется индивидуально каждому лицу, имеющему право на получение этой услуги, который не должен превышать (или уменьшать) денежного эквивалента меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, предоставляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации или Свердловской области для отдельных категорий граждан.

Расчет размера компенсации расходов осуществляется на основании сведений юридических лиц независимо от организационно-правовой формы или индивидуальных предпринимателей, предоставляющих потребителю коммунальные услуги (далее – исполнители), о размере фактических начислений на оплату жилых помещений и коммунальных услуг и отсутствии задолженности по их оплате, определенной в порядке, установленном федеральным законодательством.

1. вводит в электронную базу данных сведения о заявителе;
2. оформляет проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
3. заявление и копии документов, представленные заявителем лично или полученные по почте, а также заявление и информацию, полученную от организаций различных форм собственности в порядке межведомственного взаимодействия брошюрует личное дело получателя компенсаций расходов.

Общий максимальный срок рассмотрения документов (без учета времени, затраченного на проведение проверки представленных заявителем сведений) не должен превышать 30 минут на каждое дело.

1. Результатом административной процедуры является передача документов для принятия решения главе Волчанского городского округа.

**Административная процедура принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление главе Волчанского городского округа проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с приложением личного дела заявителя.

Глава Волчанского городского округа принимает решение о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему Регламенту) или решение об отказе в ее предоставлении (приложение № 7 к настоящему Регламенту), что свидетельствуется его подписью в документе, которым оформлено решение, и заверяется печатью администрации Волчанского городского округа.

Специалист отдела субсидий и компенсаций администрации Волчанского городского округа, подготовивший макет личного дела, фиксирует результат предоставления муниципальной услуги:

* на основании решения о предоставлении муниципальной услуги или

об отказе в ее предоставлении вносит соответствующие записи в Журнал регистрации заявлений;

* в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляет заявителю копию решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры «Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги» не должен превышать 10 рабочих дней.

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

На основании принятого решения о назначении компенсации информация вносится в персонифицированную базу данных для включения заявителя в выплатные документы.

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

1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется главой Волчанского городского округа, а также иными уполномоченными должностными лицами по поручению главы Волчанского городского округа.
2. Текущий контроль за соблюдением специалистом отдела МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами отдела МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения отдела МФЦ, в подчинении которого работает специалист отдела МФЦ.
3. Текущий контроль за надлежащим исполнением муниципальной услуги ответственным исполнителем осуществляется заместителем главы администрации Волчанского городского округа по социальным вопросам.
4. Контроль за осуществлением государственных полномочий по предоставлению компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам осуществляет Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Волчанску.

Специалисты территориального исполнительного органа

государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области осуществляют внешний контроль посредством проведения ежеквартальных плановых проверок, в том числе выборочных, соблюдения уполномоченным органом порядка предоставления компенсаций расходов, в том числе проверок, проводимых в связи с обращениями граждан или организаций.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов учреждений, территориальных управлений.

В случае выявления нарушений по результатам проверки виновное лицо привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц**

1. Получатель муниципальной услуги вправе обратиться с устной или письменной жалобой на действие (бездействие) или решение уполномоченного органа, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе в досудебном порядке обратиться с жалобой на принятое уполномоченным органом решение или действие (бездействие) должностного лица в письменной форме к главе Волчанского городского округа, к заместителю главы администрации Волчанского городского округа по социальным вопросам.

Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

* наименование органа, в который направляется обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;
* фамилия, имя, отчество гражданина;
* почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
* предмет обращения (жалобы);
* личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата;
* доверенность (в случае, если в интересах заявителя обращается уполномоченное лицо).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В результате рассмотрения жалобы принимается решение об ее удовлетворении с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решением вопроса о наказании виновных лиц либо об отказе в удовлетворении

жалобы.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты все необходимые меры по восстановлению и защите нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя и даны исчерпывающие письменные и устные с согласия заинтересованного лица ответы.

Жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 дней с момента ее регистрации.

Действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы гражданами в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

**Используемые сокращения:**

**АЭС –** атомная электростанция;

**МФЦ –** многофункциональный центр;

**РСФСР -** Российская Социалистическая Федеративная Советская Республика;

**СССР** – Союз Советских Социалистических Республик;

**ТАСС** – Телеграфное агентство Советского Союза.

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого

помещения и коммунальных услуг»на территории

Волчанского городского округа

В

(наименование органа местного самоуправления)

от

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Полный адрес места жительства:

Телефон

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_N

Выдан

(дата выдачи)

Кем выдан

Дата рождения

ЗАЯВЛЕНИЕ

О НАЗНАЧЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ

ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

Прошу назначить компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии

(указать нормативный правовой акт, в соответствии с которым гражданину установлена мера социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг)

по адресу:

Являюсь

(указать льготную категорию)

Организацией, начисляющей мне платежи за жилое помещение и

коммунальные услуги, является

(наименование организации, адрес)

Компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг прошу перечислять в (отметить в первом столбце):

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кредитную организацию: N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер филиала кредитной организации) На счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер счета в кредитной организации) |
|  | Почтовое отделение по адресу регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер почтового отделения) |
|  | Организацию, осуществляющую деятельность по доставке компенсаций: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации, адрес) |

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Наименование документов |
|  1. |  |
|  2. |  |
|  3. |  |
|  4. |  |
|  5. |  |

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь своевременно извещать уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в течение 14 дней со дня наступления указанных обстоятельств и представить подтверждающие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» я выражаю согласие на обработку моих персональных данных.

Разрешаю мои персональные данные, имеющиеся в органе местного самоуправления, передавать третьим лицам при условии соблюдения конфиденциальности данных с целью реализации моих прав на получение мер социальной поддержки и социального обслуживания, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления в орган местного самоуправления.

Предупрежден(а), что в случае допущения мною задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (или их отдельных видов) выплата компенсации расходов приостанавливается.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

 (дата) (подпись заявителя)

Заявление принял:

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

Расписка-уведомление

Заявление принял:

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

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого

помещения и коммунальных услуг» на территории

Волчанского городского округа

В

(наименование органа местного самоуправления)

от

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Полный адрес места жительства:

Телефон

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_N

Выдан

(дата выдачи)

Кем выдан

Дата рождения

ЗАЯВЛЕНИЕ

О НАЗНАЧЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ

НА ОПЛАТУ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

Прошу назначить компенсацию расходов на оплату коммунальных услуг в соответствии

(указать нормативный правовой акт, в соответствии с которым установлена мера

социальной поддержки по оплате коммунальных услуг)

по адресу:

Являюсь одним из родителей/законных представителей (нужное подчеркнуть) многодетной семьи.

Организацией, осуществляющей начисление мне платежей за коммунальные услуги, является

(наименование организации, адрес)

Компенсацию расходов на оплату коммунальных услуг моей многодетной семье прошу перечислять в (отметить в первом столбце):

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кредитную организацию: N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер филиала кредитной организации) На счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер счета в кредитной организации) |
|  | Почтовое отделение по адресу регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер почтового отделения) |
|  | Организацию, осуществляющую деятельность по доставке компенсаций: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации, адрес) |

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Наименование документов |
|  1. |  |
|  2. |  |
|  3. |  |
|  4. |  |
|  5. |  |
|  6. |  |
|  7. |  |
|  8. |  |
|  9. |  |
|  10. |  |

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Обязуюсь своевременно извещать уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих перерасчет либо прекращение выплаты компенсации расходов (изменение состава многодетной семьи, изменение места жительства, утрата права на меры социальной поддержки), в течение 14 дней со дня наступления указанных обстоятельств и представить подтверждающие документы.

Предупрежден(а), что в случае допущения мною задолженности по оплате коммунальных услуг (или их отдельных видов) выплата компенсации расходов приостанавливается.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

 (дата) (подпись заявителя)

Заявление принял:

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

Расписка-уведомление

Заявление принял:

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

Приложение

к Заявлению о назначении компенсации расходов на оплату

коммунальных услуг

СОГЛАСИЕ

ЗАЯВИТЕЛЯ (СУПРУГА ЗАЯВИТЕЛЯ)

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим даю свое согласие на использование, обработку моих персональных данных и персональных данных моих несовершеннолетних детей, связанное с предоставлением компенсации расходов на оплату коммунальных услуг многодетным семьям Свердловской области, в следующем объеме:

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения;
3. адрес места жительства;
4. серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
5. срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных - до наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления мер социальной поддержки многодетной семье.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в орган местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, наделенного государственным полномочием Свердловской области по предоставлению мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг по месту жительства (пребывания) многодетной семьи.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Заявление принял:

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

Приложение N 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого

помещения и коммунальных услуг» на территории

Волчанского городского округа

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

(адрес)

(фамилия, имя, отчество)

(орган местного самоуправления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Информируем, что по сведениям

(наименование организации, осуществляющей начисление платежей за жилищно-коммунальные услуги)

у Вас имеется задолженность по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Уведомляем, что в случае непогашения указанной задолженности, отсутствия соглашения с организацией, осуществляющей начисление платежей за жилищно-коммунальные услуги, о ее погашении либо неисполнения условий данного соглашения до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выплата компенсации расходов будет приостановлена с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Для восстановления выплаты компенсации расходов Вам следует уведомить нас любым удобным для Вас способом (лично, по почте либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования) о погашении указанной задолженности или заключении соглашения с организацией, осуществляющей начисление платежей за жилищно-коммунальные услуги, о ее погашении.

Руководитель органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого

помещения и коммунальных услуг» на территории

Волчанского городского округа

В

(наименование органа местного самоуправления)

от

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Полный адрес места жительства:

Телефон

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_N

Выдан

(дата выдачи)

Кем выдан

Дата рождения

ЗАЯВЛЕНИЕ

О НАСТУПЛЕНИИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ, ВЛЕКУЩИХ ПЕРЕРАСЧЕТ

ЛИБО ПРЕКРАЩЕНИЕ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИЙ РАСХОДОВ

НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

Прошу пересчитать размер, прекратить выплату (нужное подчеркнуть)

компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в связи с

(указать причину перерасчета размера либо прекращения выплаты компенсации расходов)

по адресу:

Являюсь

(указать льготную категорию)

Организацией, начисляющей мне платежи за жилое помещение и

коммунальные услуги, является

(наименование организации, адрес)

Компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг я получаю через (отметить в первом столбце):

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кредитную организацию: N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер филиала кредитной организации) На счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер счета в кредитной организации) |
|  | Почтовое отделение по адресу регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер почтового отделения) |
|  | Организацию, осуществляющую деятельность по доставке компенсаций: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации, адрес) |

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Наименование документов |
|  1. |  |
|  2. |  |
|  3. |  |
|  4. |  |

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.

 (дата) (подпись заявителя)

Заявление принял:

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

Расписка-уведомление

Заявление принял:

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

Приложение N 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого

помещения и коммунальных услуг»на территории

Волчанского городского округа

Угловой штамп организации-работодателя

либо территориального исполнительного

органа государственной власти

Свердловской области в сфере социальной

политики (для пенсионера)

СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

работающему (пенсионеру)

 (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать наименование организации и должность)

проживающему (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в том, что он (она) имеет право на получение компенсации расходов на оплату

жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать наименование закона)

Справка действительна: на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год, бессрочно (нужное подчеркнуть).

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Приложение N 6

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

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

Волчанского городского округа

(наименование уполномоченного органа)

РЕШЕНИЕ

о назначении компенсации расходов на оплату жилого

помещения и коммунальных услуг

В соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 26.06.2012 года № 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»; Постановлением Правительства Свердловской области от 26.06.2012 года № 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»; Постановлением Правительства Свердловской области от 26.06.2012 года № 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»; Постановлением Правительства Свердловской области от 14.03.2013 года № 306-ПП «Об утверждении Порядка назначения и выплаты компенсации расходов на оплату коммунальных услуг многодетным семьям Свердловской области»,

На основании заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

и предоставленного пакета документов, гражданину (-ке):

(фамилия, имя, отчество)

проживающему (ей) по адресу

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_N выдан

 (дата выдачи)

кем выдан

компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать период)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение N 7

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого

помещения и коммунальных услуг» на территории

Волчанского городского округа

(наименование уполномоченного органа)

РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении компенсации расходов на оплату жилого

помещения и коммунальных услуг

## Отказать гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

## (фамилия, имя, отчество)

## проживающему по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, компенсации расходов на оплату твердого топлива (уголь, дрова) и его доставку (нужное подчеркнуть) по причине

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение N 8

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого

помещения и коммунальных услуг» на территории

Волчанского городского округа

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Предоставление информации (консультаций) гражданам по вопросам предоставления муниципальной услуги |
|  |
| Прием заявления и документов, необходимых для предоставления гражданам муниципальной услуги |
|  |
| Формирование и направление межведомственного запроса о представлении документов в государственные органы, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги |
|  |
| Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
|  |  |  |
| Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги |  | Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
|  |  |  |
| Внесение информации в персонифицированную базу данных и включение заявителя в выплатную ведомость, список |  | Направление заявителю копии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |