



Муниципальный вестник №18

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.04.2026 №228 пгт. Арти

«О внесении изменений в постановление Администрации Артинского городского округа от 04.08.2020 №449 «Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 31.1. Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и (или) социальным предприятиям на территории Артинского муниципального округа Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Артинского городского округа от 04.08.2020 №449 «Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций»:

- Перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), предназначенного для сдачи в аренду или безвозмездное пользование социально ориентированным некоммерческим организациям и (или) социальным предприятиям на территории Артинского муниципального округа утвердить в новой редакции (Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и разместить на сайте arti-go.ru.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. председателя Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского муниципального округа Федякову Е.А.

Глава Артинского муниципального округа В.И. Кожев

Утвержден

Постановлением Администрации Артинского муниципального округа от 27.04.2026 №228

Перечень муниципального имущества Артинского муниципального округа, предназначенного для сдачи в аренду или безвозмездное пользование социально ориентированным некоммерческим организациям и (или) социальным предприятиям

№п/п	Наименование объекта	Адрес	П л о - щадь (кв.м)	Пользователь	Примечание
1	Нежилое здание Кадастровый номер 66:03:000000:1452	Свердловская область, Артинский район, д. Андрейково, ул. Эрыкана, д. 44	170,3	Местная общественная организация-национально-культурная автономия мари Артинского городского округа Свердловской области ИНН 6619019061	Договор безвозмездного пользования №1 от 19.04.2018
2	Нежилое здание Кадастровый номер 66:03:0101001:494	Свердловская область, Артинский район, деревня Бакеево, ул. Азенбаева, дом №25	72,4	Местная мусульманская религиозная организация Махалля №2460 «Рамазан» д. Бакеево Артинского района СО Регионального духовного управления мусульман Свердловской области в составе Центрального духовного управления мусульман России ИНН 6619018935	Договор безвозмездного пользования №2 от 18.03.2024
3	Нежилое здание Кадастровый номер 66:03:3601001:309	Свердловская область, Артинский район, д. Ильчигулово, ул. Ленина, д. 57а	324,5	Местная религиозная организация православный Приход во имя святого Николая Чудотворца ИНН 6619026213	Договор безвозмездного пользования №3 от 21.07.2025
4	Нежилое здание Кадастровый номер 66:03:0201001:315	Свердловская область, Артинский район, д.Усть-Манчаж, ул. Школьная, д. 43а	43,2	Местная религиозная мусульманская организация «НУР» ИНН 6619018364	Договор безвозмездного пользования №2 от 07.04.2026
5	Нежилое помещение Кадастровый номер 66:03:1201001:465	Свердловская область, Артинский район, д. Верхний Бардым, ул. Тракторная, д. 12, часть №2	580,8	Некоммерческая организация хуторское казачье общество «Горный Щит» ИНН 6679996833	Договор безвозмездного пользования №5 от 16.04.2026
Итого:			1191,20		

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.04.2026 №229 пгт. Арти

«О внесении изменений в Перечень муниципального имущества Артинского муниципального округа, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам МСП, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ (ред. от 20.03.2025) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 4.1 статьи 18 Федерального закона №209-ФЗ от 24.07.2007 (ред. от 31.07.2025) «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федерального закона от 22.07.2008 №159-ФЗ (ред. от 06.04.2024) «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», с учетом Методических рекомендаций по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», утвержденных Решением Совета директоров АО «Корпорация «МСП» 10.07.2025 (протокол №178),

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить в перечень муниципального имущества Артинского муниципального округа, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам МСП, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» следующие объекты:

- нежилое помещение по адресу: Свердловская область, Артинский МО, с. Поташка, ул. Юбилейная, 18, кадастровый номер 66:03:3001001:986, площадь 29,2 кв.м;
- нежилое здание, по адресу: Свердловская область, р-н Артинский, д. Березовка, здание цех семенного зерна, ул. Тракторная, д. 2-б, кадастровый номер: 66:03:3101001:528, площадь 178,9 кв.м, Литер Е., год ввода в эксплуатацию – 1981;
- земельный участок, расположенный по адресу: Свердловская область, р-н Артинский, д. Нижний Бардым, ул. Комсомольская, д 103, площадь 5969 кв.м, кадастровый номер 66:03:0901001:389, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для размещения производственного здания;
- земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Артинский муниципальный округ, в границах КСП «Бардымское», площадь 1550000 кв.м, кадастровый номер 66:03:0601005:800, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного использования.

2. Перечень муниципального имущества Артинского муниципального округа, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам МСП, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» утвердить в новой редакции (прилагается).

3. Настоящее постановление опубликовать в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и разместить на сайте arti-go.ru.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. председателя Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского муниципального округа Федякову Е.А.

Глава Артинского муниципального округа В.И. Кожев

Утвержден Постановлением Администрации Артинского муниципального округа от 27.04.2026 №229

Перечень муниципального имущества Артинского муниципального округа, предоставляемого во владение и (или) пользование субъектам МСП, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

№ п/п	Наименование объекта	Адрес	П л о - щадь (кв. м.)	Пользователь	Арендатор, Номер договора аренды
1	Полуподвальное помещение без № Кадастровый номер 66:03:1601031:684	Свердловская область, Артинский район, пгт. Арти, ул. Ленина, д. 68	25,8	Собственность муниципальная	ИП Прокопьева Ирина Алексеевна №012.0923.21675 от 21.09.2023
2	Полуподвальное нежилое помещение без № Кадастровый номер 66:03:1601031:1070	Свердловская область, Артинский район, пгт. Арти, ул. Ленина, д. 68	25,3	Собственность муниципальная	ИП Прокопьева Ирина Алексеевна №012.0923.21674 от 21.09.2023
3	Полуподвальное нежилое помещение без № Кадастровый номер 66:03:1601031:1068	Свердловская область, Арти, ул. Ленина, д. 68	11,3	Собственность муниципальная	ИП Прокопьева Ирина Алексеевна №012.0124.00602 от 26.01.2024
4	Нежилое здание (гараж) 66:03:1601031:780	Свердловская область, Артинский район, пгт. Арти, ул. Ленина, д. 68	48,7	Собственность муниципальная	
5	Нежилое помещение Кадастровый номер 66:03:1601031:687	Свердловская область, Артинский район пгт. Арти, Ленина, 76а	37,1	Собственность муниципальная	
6	Помещение без № (полуподвал) Кадастровый номер 66:03:1601031:771	Свердловская область, Артинский район, пгт. Арти, ул. Ленина, д. 100	13	Собственность муниципальная	
7	Нежилое помещение Кадастровый номер 66:03:1601044:441	Свердловская область, Артинский район пгт. Арти, Ленина, 158	2,4	Собственность муниципальная	
8	Нежилое здание Кадастровый номер 66:03:3301002:623	Свердловская область, Артинский район, с. Свердловское, ул. Юбилейная, д. 23	506,1	Собственность муниципальная	
9	Нежилое помещение Кадастровый номер 66:03:1802015:145	Свердловская область, Артинский район, д. Рыбино, ул. Первомайская, 30, часть 1	70,4	Собственность муниципальная	
10	Нежилое помещение Кадастровый номер 66:03:1802012:131	Свердловская область, Артинский район, д. Стадухино, ул. Кирова, д. 15, часть 1	33	Собственность муниципальная	
11	Нежилое помещение Кадастровый номер 66:03:0601004:159	Свердловская область, Артинский район, д. Дружино-Бардым, ул. Советская, д. 15, часть 1	76,5	Собственность муниципальная	
12	Часть нежилого здания Кадастровый номер 66:03:2101001:296	Свердловская область, Артинский район, д. Соколята, ул. Победы, 45, часть 1	45	Собственность муниципальная	
13	Часть нежилого здания Кадастровый номер 66:03:000000:933	Свердловская область, Артинский район, д. Черкасовка, ул. Молодежная, 17, часть 1	55,1	Собственность муниципальная	
14	Нежилое помещение Кадастровый номер 66:03:3901001:1161	Свердловская область, Артинский район, с. Сухановка, ул. Победы, 4	19,1	Собственность муниципальная	
15	Земельный участок Категория земель: Земельные участки под предприятиями по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств Кадастровый номер 66:03:1601014:38	Свердловская область, Арти, ул. Козлова, д. 110	500	Собственность государственная, не разграниченная	
16	Земельный участок Категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения. Кадастровый номер 66:03:0601005:615	Свердловская область, Артинский район, КСП «Азигуловское»	254 398	Собственность муниципальная	ИП Глава КФХ Файдрова С.Р. №44/2022-а от 22.08.2022
17	Земельный участок Категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения. Кадастровый номер 66:03:0601005:613	Свердловская область, Артинский район, КСП «Азигуловское»	562 445	Собственность муниципальная	ИП Глава КФХ Файдрова С.Р. №13/2022-сх от 21.04.2022
18	Земельный участок Категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения. Кадастровый номер 66:03:0601005:616	Свердловская область, Артинский район, КСП «Азигуловское»	1 761 523	Собственность муниципальная	ИП Сорока М.Н. №60/2022-сх от 13.10.2022
19	Земельный участок Категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения. Кадастровый номер 66:03:0601005:636	Свердловская область, Артинский район, КСП «Азигуловское»	2 915 819	Собственность муниципальная	ООО «Тавра» №34 от 19.10.2023
20	Земельный участок Категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения. Кадастровый номер 66:03:0601005:764	Свердловская область, Артинский район, КСП «Азигуловское»	50 000	Собственность муниципальная	ИП Глава КФХ Файдрова С.Р. №15/2022-сх от 21.04.2022
21	Земельный участок Категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения. Кадастровый номер 66:03:0601005:637	Свердловская область, Артинский район, КСП «Азигуловское», часть 1	200 002	Собственность муниципальная	ИП Глава КФХ Файдрова С.Р. №40/2021-сх от 12.11.2021
22	Земельный участок Категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения. Кадастровый номер 66:03:0601006:391	Свердловская область, Артинский район, КСП «Азигуловское»	863 029	Собственность муниципальная	ООО «Тавра» №33 от 19.10.2023
23	Земельный участок Категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения Кадастровый номер 66:03:1802016:325	Свердловская область, Артинский район, КСП «Урал»	765 648	Собственность муниципальная	ИП Глава КФХ Исковцев Виктор Леонидович №45/2023-сх от 19.12.2023
24	Земельный участок Категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения Кадастровый номер 66:03:1802018:66	Свердловская область, Артинский район, за Черепановским колодцем	12 900	Собственность муниципальная	
25	Земельный участок Категория земель: Земли населенных пунктов. Кадастровый номер 66:03:3301002:1100	Свердловская область, Артинский район, с. Свердловское, ул. Ленина, д. 30А	430	Собственность муниципальная	
26	Земельный участок Категория земель: Земли сельскохозяйственного назначения Кадастровый номер 66:03:1802013:733	Российская Федерация, Свердловская область, Артинский м.о., в 270 м в северном направлении от с. Сухановка	1 126 079	Собственность муниципальная	

27	Нежилое помещение Кадастровый номер 66:03:3001001:986	Свердловская область, Артинский м.о., с. Поташка, ул. Юбилейная, 18	29,2	Собственность муниципальная	
28	Нежилое здание Кадастровый номер: 66:03:3101001:528	Свердловская область, р-н Артинский, д. Березовка, здание цех семенного зерна, ул. Тракторная, д. 2-б	178,9	Собственность муниципальная	
29	Земельный участок Категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для размещения производственного здания. Кадастровый номер 66:03:0901001:389	Свердловская область, р-н Артинский, д. Нижний Бардым, ул. Комсомольская, д. 103	5969	Собственность муниципальная	
30	Земельный участок Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного использования. Кадастровый номер 66:03:0601005:800	Российская Федерация, Свердловская область, Артинский муниципальный район, в границах КСП «Бардымское»	1550000	Собственность муниципальная	
Итого:			10 069 918,9 кв.м		

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.04.2026 №227 пгт. Арты

«Об ограничении розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции в период проведения культурно-массовых и публичных мероприятий на территории Артинского муниципального округа»

В целях предупреждения чрезвычайных ситуаций в местах с массовым пребыванием людей в день проведения праздничных мероприятий, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 22.11.1995 г. №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», законом Свердловской области от 29.10.2013 №103-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и ограничения ее потребления на территории Свердловской области» постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 г. №333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей», постановлением Администрации Артинского муниципального округа от 27.04.2026 г. №224 «Об организации и проведении в Артинском муниципальном округе мероприятий, посвященных 81-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, Дню памяти и скорби», Уставом Артинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

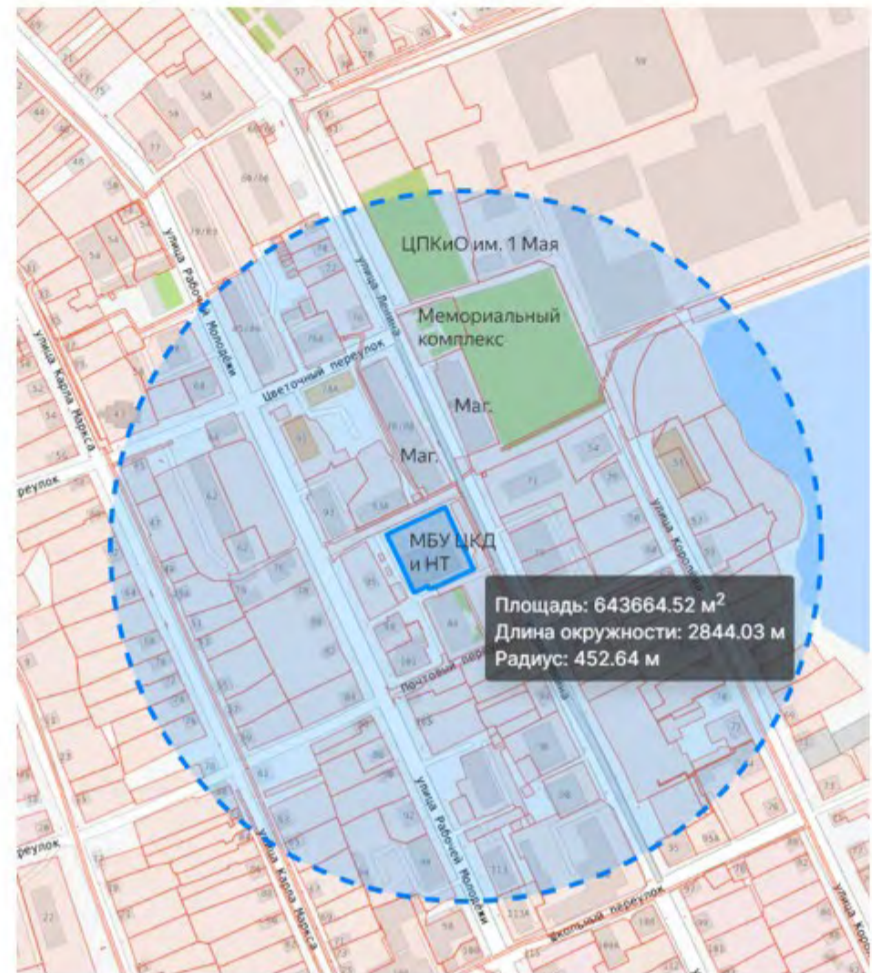
1. Определить границами территорий, прилегающих к местам массового скопления людей в период проведения фестивалей, концертов, представлений, иных культурно-массовых и публичных мероприятий, массовых спортивных мероприятий 9 мая 2026 года Артинского муниципального округа следующие места:

- 1.1. в пгт. Арты, ул. Ленина от дома №57 до ул. Ленина, №141а в радиусе 450 метров от места проведения (схемы прилагаются);
- 1.2. в сельских населенных пунктах Артинского муниципального округа - в радиусе 450 метров от центра проведения мероприятия.
2. Ограничить продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции в период организации и проведения в Артинском муниципальном округе 9 мая 2026 года с 8.00 до 23.00 всем хозяйствующим субъектам, осуществляющим розничную продажу алкогольной продукции на территории, прилегающей к местам проведения мероприятий.
3. Главам сельских администраций Администрации Артинского муниципального округа при проведении фестивалей, концертов, представлений, иных культурно-массовых и публичных мероприятий, массовых спортивных мероприятий 9 мая 2026 года ограничить продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции.
4. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на официальном сайте Администрации Артинского муниципального округа.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Артинского муниципального округа В.И. Кожев

Граница прилегающей территории к МБУ ЦКД и НТ

пгт. Арты, ул. Ленина, 82



Согласовано:

Зав. отд. архитектуры и градостроительства

Администрации Артинского МО

Н.А. Власова

Граница прилегающей территории к Мемориальному комплексу

пгт. Арты, ул. Ленина, 67А



Согласовано:

Зав. отд. архитектуры и градостроительства

Администрации Артинского МО

Н.А. Власова

Граница прилегающей территории к МКУ «Старт»

пгт. Арты, ул. Ленина, 141А



Согласовано:

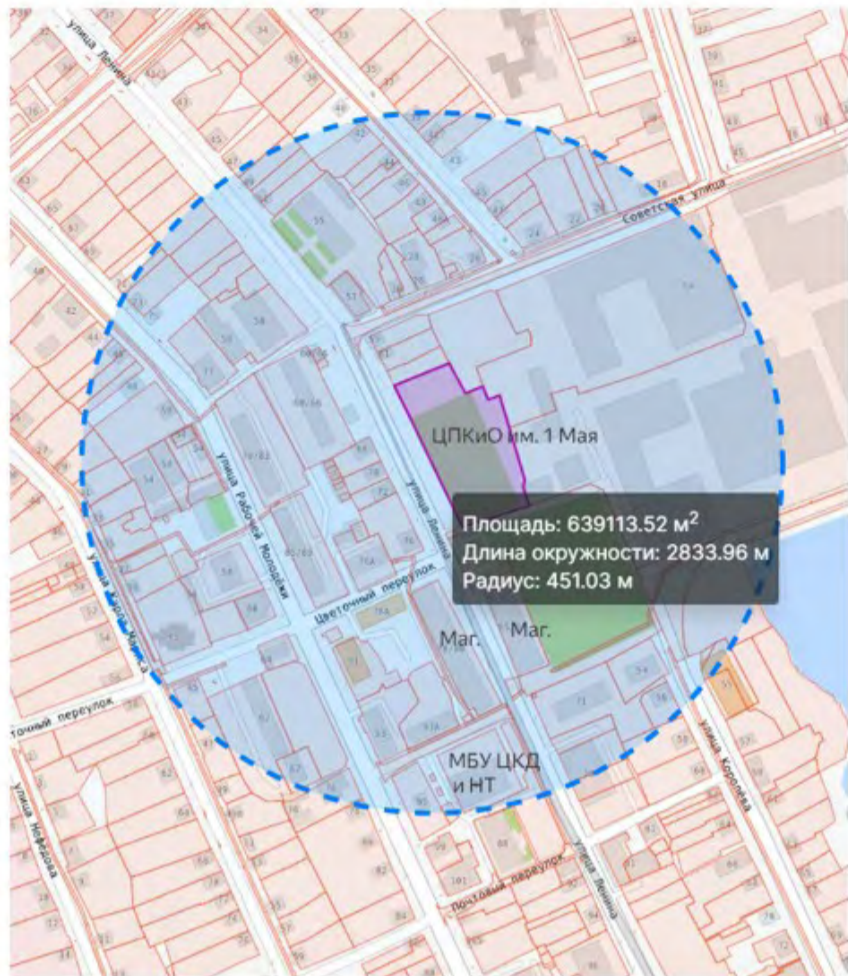
Зав. отд. архитектуры и градостроительства

Администрации Артинского МО

Н.А. Власова

Граница прилегающей территории к ЦПК и О.им. 1 Мая

ЦПК, Арти, ул. Ленина, ориентир парк



Согласовано:

Зав. отд. архитектуры и градостроительства

Администрации Артинского МО

Н.А. Власова

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.04.2026 г. №232 пгт. Арти

«О внесении изменений в постановление Администрации Артинского муниципального округа от 26.01.2026 №30 «О закреплении территории Артинского муниципального округа за муниципальными образовательными организациями»

Руководствуясь подпунктом 6 части 1 статьи 9, статьей 67 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 5, 6 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 №458 (в ред. от 08.10.2025) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», предписанием Министерства образования Свердловской области от 16.04.2026 №662619089995-п,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Артинского муниципального округа от 26.01.2026 №30 «О закреплении территории Артинского муниципального округа за муниципальными образовательными организациями» следующие изменения:

1.1. В пункте 10 Перечня закрепленных территорий Артинского муниципального округа за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение №1 к постановлению Администрации Артинского муниципального округа от 26.01.2026 г. №30) строку третью изложить в новой редакции:

Филиал МБОУ «Свердловская СОШ имени Героя Советского Союза Макшешва И.С.» - «Барабинская школа им. Героя Советского Союза И.И. Черепанова»	с. Бараба, с. Большие Карзи, д. Волокушино, д. Омельково, д. Евалак, включая все жилые дома
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

В пункте 10 Перечня закрепленных территорий Артинского муниципального округа за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования (приложение №2 к постановлению Администрации Артинского муниципального округа от 26.01.2026 г. №30) строку третью изложить в новой редакции:

Структурное подразделение филиала МБОУ «Свердловская СОШ имени Героя Советского Союза Макшешва И.С.» - МБОУ «Барабинская ООШ им. Героя Советского Союза И.И. Черепанова» - детский сад с. Бараба	с. Бараба, с. Большие Карзи, д. Волокушино, д. Омельково, д. Евалак, включая все жилые дома
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

Перечень закрепленных территорий Артинского муниципального округа за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования (приложение №2 к постановлению Администрации Артинского муниципального округа от 26.01.2026 г. №30) дополнить пунктом 12 следующего содержания:

12 Структурное подразделение МБОУ «Сухановская СОШ» - детский сад с. Сухановка	с. Сухановка, д. Черкасковка, включая все жилые дома
--------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

2. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на официальном сайте Управления образования Администрации Артинского муниципального округа <https://artiuo.profi.edu.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского муниципального округа Токарева С.А.

Глава Артинского муниципального округа В.И. Кожев

АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 21.04.2026 №217 пгт. Арти

«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан на территории Артинского муниципального округа»

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 г., Законом Свердловской области от 19.11.2008 г. №105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Законом Свердловской области от 09.10.2009 г., №79-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставле-

нию мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг», Постановлением Российской Федерации от 27.05.2023 №835 «Об утверждении единого стандарта предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан».

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан на территории Артинского муниципального округа».
2. Постановление Администрации Артинского городского округа от 22.12.2023 №763 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан на территории Артинского городского округа» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести» и на официальном сайте Администрации Артинского муниципального округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского муниципального округа Т.М. Сыворотко.

И.о. Главы Артинского муниципального округа Д.В. Уткин

Утвержден Постановлением Администрации Артинского муниципального округа от 21.04.2026 №2174 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан на территории Артинского муниципального округа»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан на территории Артинского муниципального округа»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан на территории Артинского муниципального округа» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги (далее – государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении государственных полномочий Российской Федерации, Свердловской области по предоставлению компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – компенсация расходов). Настоящий регламент регулирует отношения, возникающие в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями на территории Артинского муниципального округа.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Свердловской области, из числа:

- 1) инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий;
- 2) военнослужащих и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);
- 3) участников Великой Отечественной войны, кроме военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), проходивших военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее 6 месяцев; военнослужащих, награжденных орденами или медалями СССР за службу в указанный период;
- 4) военнослужащих, в том числе уволенных в запас (отставку), проходивших военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее 6 месяцев; военнослужащих, награжденных орденами или медалями СССР за службу в указанный период, ставших инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья или других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);
- 5) ветеранов боевых действий из числа:

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

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

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

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

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

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

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

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

10) инвалидов, в том числе ВИЧ-инфицированных - несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

11) семей, имеющих детей-инвалидов;

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

13) инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

14) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений;

15) граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились в состоянии внутриутробного развития;

16) военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходивших) военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания, с правом на отселение и зоне проживания с

ных пунктах, замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию и (или) достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и (или) приобретших в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» право на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили, имеющих стаж работы в организациях, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, и организациях, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, и организаций, подведомственных уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере ветеринарии, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;

54) членов семей лиц, указанных в подпунктах 38, 39, 45 и 46 настоящего пункта и имевших право на предоставление компенсации расходов, в случае их смерти;

55) одиноко проживающим неработающим собственникам жилых помещений, достигшим возраста 70 лет и не достигшим возраста 80 лет;

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

56) одиноко проживающим неработающим собственникам жилых помещений, достигшим возраста 80 лет;

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

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 11 регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченном органе, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), либо в подрядной организации;

2) по телефону в уполномоченном органе, подрядной организации или МФЦ;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал, ЕПГУ) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/18921/1/iNefo>; - на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru);

- на официальном сайте Артинского муниципального округа (<https://arti.midural.ru/>).

5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- адресов уполномоченного органа, подрядной организации и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

- справочной информации о работе уполномоченного органа;

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

- порядка и сроков предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

6. При устном обращении заявителя (по телефону или лично) должностное лицо уполномоченного органа, специалист подрядной организации или работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой форме информирует по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо уполномоченного органа, подрядная организация или МФЦ не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо уполномоченного органа предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультации.

Должностное лицо уполномоченного органа, подрядная организация или МФЦ не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

7. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа или МФЦ, ответственный за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №59-ФЗ).

8 На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установление которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

9. На официальном сайте уполномоченного органа, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в МФЦ размещается справочная информация о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, подрядной организации, а также МФЦ.

10. На информационном стенде размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе административный регламент предоставления государственной услуги.

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

12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в подрядной организации при обращении заявителя лично или по телефону.

Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги по телефону заявитель должен назвать (указать) фамилию, имя, отчество.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Государственная услуга – «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

14. Государственная услуга предоставляется администрацией Артинского муниципального округа Свердловской области (далее – уполномоченный орган), наделенная государственным полномочием Российской Федерации и государственным полномочием Свердловской области по предоставлению компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан.

Непосредственное исполнение функции по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» осуществляется муниципальным казенным учреждением «Комплексный расчетный центр».

15. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках информационного взаимодействия принимают участие:

- территориальные исполнительные органы государственной власти Свердловской области - управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - управления социальной политики) в части получения документов (сведений) о праве заявителя на получение государственной услуги;

- органы записи актов гражданского состояния и (или) оператор федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) – для получения документов (сведений) о рождении, смерти, заключении (расторжении) брака за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта, об установлении отцовства, перемене имени, о внесении исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния;

- территориальные органы Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области – для получения документов (сведений) о движении населения, адресах регистрации по месту жительства или месту пребывания, снятие с регистрационного учета, сведений о лицах, зарегистрированных по месту жительства или пребывания, совместно с заявителем по одному адресу, получения сведений о ранее выданных паспортах, сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

- территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – для получения документов (сведений) о регистрации прав на недвижимое имущество;

- организациями (учреждениями), осуществляющими выдачу договоров социального найма жилого помещения и других документов, подтверждающих право пользования жилым помещением – для получения документов (сведений) о праве пользования жилым помещением;

- организации жилищно-коммунального хозяйства независимо от их организационно-правовой форм, начисляющие плату за жилое помещение и коммунальные услуги, взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме – для получения документов (сведений) о фактически начисленной плате за жилое помещение, коммунальные услуги и взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за месяц, предшествующий месяцу обращения;

- организации-работодатели, состоящие в трудовых отношениях с работниками бюджетной сферы в поселках городского типа и сельских населенных пунктах – для получения документов (сведений) о праве заявителя на меру социальной поддержки по компенсации расходов, об осуществлении работы получателем компенсации расходов;

- организации, обладающие сведениями о гражданах, зарегистрированных в установленном порядке в жилом помещении по месту жительства (пребывания) заявителя, с указанием степени их родства, вида регистрационного учета, даты регистрации и снятия 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);

- территориальный орган социального фонда Российской Федерации по Свердловской области и его территориальные управления (далее - отделение СФР) – для получения сведений о виде назначенной пенсии, пособия, о трудовой деятельности граждан, в том числе сведения об отсутствии факта работы, СНИЛС;

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов» (далее - ФГИС ФРИ) – для получения сведений о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

- единая государственная информационная система социального обеспечения (далее - ЕГИССО);

- органы местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области, наделенные государственными полномочиями по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг – для получения сведений о неполучении меры социальной поддержки по компенсации расходов по месту жительства (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту пребывания);

- государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства ГИС ЖКХ (далее - ГИС ЖКХ) - в части получения информации о наличии подтвержденной вступившей в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последние года, сведений о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда;

- иные организации и ведомства независимо от их организационно-правовой формы, располагающие информацией, необходимой для принятия решения либо отказа заявителю на получение мер социальной поддержки.

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

Описание результата предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является решение уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги и организация выплаты компенсации расходов через кредитные организации с использованием Единой социальной карты или организации почтовой связи по выбору заявителя:

17.1. решение о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан (приложение №2);

17.2. решение об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан (приложение №3).

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

18. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или поступления сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия.

Оставление заявления о компенсации расходов без рассмотрения не допускается.

При обращении заявителя в подрядную организацию или через МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган.

В случае если заявление подано в форме электронного документа регистрация заявления осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления.

При подаче заявления о компенсации расходов посредством Единого портала, в случае необходимости предоставления документов (сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, не позднее одного рабочего дня со дня регистрации заявления, заявителю направляется уведомление о необходимости предоставления документов (сведений).

В случае если при личном обращении за предоставлением государственной услуги или через МФЦ, заявителем предоставлен не полный пакет документов (сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной ситуации), заявитель обязан представить в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о компенсации расходов недостающие документы (сведения).

Срок рассмотрения заявления о компенсации расходов приостанавливается на десять рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае установления факта наличия в заявлении неполной информации уполномоченный орган приостанавливает предоставление услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на пять рабочих дней со дня получения заявителем уведомления.

Заявитель в течение пяти рабочих дней после получения уведомления о приостановке предоставления государственной услуги направляет в уполномоченный орган доработанное заявление о компенсации расходов и (или) доработанные документы (сведения).

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги вшивается в личное дело заявителя. Копия решения направляется заявителю (представителю) способом, указанным в заявлении, в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» по адресу :www.ArTi-go.ru и на Едином портале.

20. Администрация Артинского муниципального округа обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, на Едином портале, в региональном реестре.

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

21. Государственная услуга предоставляется на основании заявления о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан (далее – заяв-

ление о компенсации расходов) по форме согласно приложению №1 к административному регламенту, в соответствии с Единым стандартом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2023 №835 «Об утверждении единого стандарта предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» (далее – Единый стандарт), с прилагаемыми документами (сведениями), необходимыми для назначения компенсации расходов, в соответствии с перечнем документов (сведений), необходимых для назначения компенсации расходов отдельным категориям граждан, согласно приложению №2 к Единому стандарту (далее – перечень) приложение №4 к настоящему регламенту.

Заявление о компенсации расходов с прилагаемыми документами (сведениями) и предъявлением паспорта гражданина Российской Федерации, или иного документа, удостоверяющего личность, может быть подано в уполномоченный орган, предоставляющий услугу, по месту жительства (пребывания):

- в электронном виде с использованием федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал);
- через МФЦ при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным на заключение указанного соглашения на основании Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- лично в уполномоченный орган, предоставляющий услугу.

Документы (сведения) в соответствии с пунктами 2, 4, и 7 перечня представляются заявителем лично с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации. Документы (сведения), составленные на украинском языке, представляются заявителями из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 года), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11 мая 2014 года по 29 сентября 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24 февраля 2022 года по 29 сентября 2022 года и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживающих по состоянию на день вступления в силу Федерального закона «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации, лично без перевода на русский язык. Заявитель вправе представить документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, самостоятельно.

22. В случае направления заявления посредством единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете единого портала;
- в бумажном виде в МФЦ или в подрядную организацию.

В случае направления заявления посредством единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

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

В случае подачи заявления и документов законным представителем (представителем по доверенности) лица, имеющего право на меру социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, представляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя, оформленные в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя (представителя), выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя (представителя), выдан юридическим лицом – такой документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Предоставление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в уполномоченном органе в целях объема, необходимых для предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно:

23. Заявитель вправе представить в подрядную организацию следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, самостоятельно:

- документ о праве заявителя на меры социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (удостоверение, справка);
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства либо пребывания (в случае если информация о регистрации по месту жительства либо пребывания отсутствует в документах, удостоверяющих личность);
- документ, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных в установленном порядке в жилом помещении по месту жительства (пребывания) по месту жительства или месту пребывания заявителя, с указанием степени их родства, вида их регистрационного учета, даты регистрации и снятия их с регистрационного учета, размера занимаемой общей площади жилого помещения, условий проживания (квартира, жилой дом, общежитие, другое), вида жилого фонда, к которому относится жилое помещение (муниципальное, государственное, частное) (справка, выписка из домовой книги, либо иной вид документа);
- документы, содержащие сведения о размере фактически начисленной платы за жилое помещение и коммунальные услуги за месяц, предшествующий месяцу обращения (квитанции на оплату услуг, справки либо иной вид документа);
- документы, которые содержат описание объекта недвижимости, стоимости твердого топлива (уголь, дрова) и его доставки – при наличии печного отопления (технический паспорт) и платежные документы, подтверждающие факт приобретения твердого топлива;
- документ о неполучении компенсации расходов по месту жительства (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту пребывания) либо по месту пребывания (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту жительства) (справка, информация либо иной вид документа);
- правоустанавливающие документы на жилое помещение, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту жительства (пребывания) (выписка из ЕГРН либо иной документ, содержащий сведения о недвижимом имуществе);
- сведения о трудовой деятельности заявителя, а также совместно проживающих членов семьи заявителя пенсионного возраста и (или) имеющих инвалидность I и (или) II групп (трудовая книжка либо выписка из трудовой книжки);
- о наличии инвалидности и ее группе (справка МСЭ);
- о дате прекращения предоставления компенсации расходов по предыдущему месту жительства (письмо, информация либо иной вид документа);
- справка о назначении страховой пенсии или свидетельстве пенсионера (удостоверение), оформленное на материальном носителе или в форме электронного документа, либо справку о приобретении права на страховую пенсию по старости (для ветеранов труда и лиц, приравненных к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, не достигших возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины));
- решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (приказ, решение, постановление, определение суда);
- об отсутствии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за три последних года (справка, письмо или сведения из ГИС ЖКХ).

Для получения документов (сведений) заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения, организации. Заявитель несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении о компенсации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, представленные в подлинниках, копируются и заверяются подрядной организацией (подлинники возвращаются заявителю).

24. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими

отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

- отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет»;
- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

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

25. Основаниями для отказа в приеме заявления с документами (сведениями) являются:

- неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления о компенсации расходов, в том числе в интерактивной форме заявления о компенсации расходов на едином портале государственных и муниципальных услуг;
- истечение срока действия документа (сведений) о праве заявителя на меру социальной поддержки на день подачи заявления о компенсации расходов;
- представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- подача заявления о компенсации расходов лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги;
- представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
- не представление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

26. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги приостанавливается на десять рабочих дней в случае:

- непоступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
- установление факта наличия в заявлении о предоставлении информации расходов и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации, необходимой для предоставления государственной услуги.

Уполномоченный орган приостанавливает рассмотрение услуги и не позднее одного рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о компенсации расходов с указанием информации, подлежащей корректировке. Срок приостановления рассмотрения заявления составляет не более пяти рабочих дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении рассмотрения заявления.

Заявитель в течение пяти рабочих дней после получения уведомления о приостановке рассмотрения заявления направляет в уполномоченный орган доработанное заявление о компенсации расходов и (или) доработанные документы (сведения)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

- Отсутствием у лица, обратившегося за назначением компенсации расходов, права на меру социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление компенсации расходов;
- наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за три последних года;
- получение заявителем компенсации расходов по месту жительства (в случае если заявление о назначении компенсации расходов подано по месту пребывания) либо компенсации расходов по месту пребывания (в случае, если заявление подано по месту жительства);
- представление документов (сведений), которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
- представление заявителем не полного комплекта документов (сведений), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении срока, предусмотренного пунктом 26 настоящего регламента для представления доработанных заявителем документов (сведений);
- получение компенсации расходов многодетной семьей на основании заявления другого заявителя;
- на день подачи заявления о компенсации расходов заявитель уже является получателем компенсации расходов.

Исчерпывающий перечень оснований для прекращения в предоставлении государственной услуги

28. Основаниями для прекращения в предоставлении государственной услуги является:

- перемена места жительства (пребывания) получателя компенсации расходов;
- утрата гражданином права на получение меры социальной поддержки по компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- смерть получателя компенсации расходов, а также признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;
- истечение шести месяцев со дня приостановления выплаты компенсации расходов в случае неполучения компенсации расходов в течение шести месяцев подряд;
- наличие у получателя компенсации расходов подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за три последних года;
- подтверждение факта трудовой деятельности у заявителя или совместно проживающих членов семьи заявителя для заявителей, (в случае обращения за назначением компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме);
- личное заявление;
- поступление межведомственного запроса о предоставлении государственной услуги в случае перемены места жительства гражданина.

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

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

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

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

31. Регистрация заявления о компенсации расходов с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляется уполномоченным органом:

- в день подачи заявления о компенсации расходов и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично заявителем в учреждении;

- в день поступления заявления и документов о предоставлении государственной услуги из МФЦ;

- в день поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги посредством единого портала. Если документы получены в выходной или праздничный день, либо после 16-00 часов рабочего времени, днем их получения считается следующий рабочий день.

В случае если заявление подано в форме электронного документа, уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии, либо об отказе в принятии заявления

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, средствам оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для посетителей.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуют пандусами, поручнями, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с Законом Российской Федерации от 26 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

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

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

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, канцелярскими принадлежностями; Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (при наличии технической возможности);

- возможность получения государственной услуги в МФЦ;

- возможность направления заявления в электронной форме

34. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

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

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

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

36. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством единого портала и получения результата государственной услуги в МФЦ.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством единого портала.

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

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган.

Обращение заявителя за получением государственной услуги в электронном виде допускается с использованием простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи. В личном кабинете заявителя на едином портале размещаются статусы о ходе предоставления услуги:

а) заявление о компенсации расходов зарегистрировано;

б) рассмотрение заявления приостановлено;

в) компенсация расходов предоставлена;

г) в предоставлении компенсации расходов отказано.

37. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) .xml - для формализованных документов;

б) .doc, .docx, .odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) .xls, .xlsx, .ods - для документов, содержащих расчеты;

г) .pdf, .jpg, .jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- принятие заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их первичная проверка и регистрация либо отказ в принятии заявления;

- формирование, направление межведомственного запроса в государственные органы (организации) и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги;

- выдача результата предоставления государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их первичная проверка и регистрация

39. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в подрядную организацию (МКУ «КРЦ») с заявлением и документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги, либо поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги через МФЦ или в электронной форме.

В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) рассмотрение заявления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в принятии заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При рассмотрении представленных документов (сведений) должностное лицо:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо устанавливает личность заявителя посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». В случае подачи заявления через представителя заявителя в заявлении указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) представителя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя. Указанные сведения подтверждаются подписью представителя заявителя с проставлением даты представления заявления;

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

3) принимает подлинники либо заверенные в установленном порядке копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо изготавливает копии документов, представленных на бумажном носителе, заверяет копии документов, приложенных к заявлению, сверяя их с подлинниками;

4) проверяет правильность оформления заявления;

5) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - журнал) с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 25 настоящего регламента, специалист отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и возвращает их заявителю.

В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возвращается в МФЦ.

Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 15 минут.

Критерием принятия решения о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация заявления в журнале и выдача заявителю расписки-уведомления о приеме документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнал при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информация об отказе в принятии заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заносится в журнал устного приема граждан.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ)

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и представление заявителем документов, содержащих сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Документы (сведения) в соответствии с перечнем запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, и (или) представляются заявителем в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 48 часов со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию, за исключением ответа на межведомственный электронный запрос в отношении сведений, предусмотренных пунктом 15 перечня, срок подготовки и направления которого устанавливается Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в соответствии с пунктами 2 и 4 части 3 статьи 7 Федерального закона от 21 июля 2014 года №209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

Критерием административной процедуры о направлении межведомственного запроса является зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующие органы (организации) участвующие в предоставлении государственной услуги. Рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированное в подрядной организации (МКУ «КРЦ») заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, а также документы (сведения), полученные в порядке межведомственного взаимодействия. Специалист подрядной организации, ответственный за выполнение административного действия:

1) проверяет соответствие представленных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям законодательства о порядке предоставления государственной услуги;

2) готовит проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) передает руководителю уполномоченного органа подготовленный проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) подписанное решение подшивает в личное дело заявителя.

Критерием рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является соответствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям нормативных правовых актов, регламентирующих порядок ее

предоставления.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление руководителю уполномоченного органа проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением личного дела заявителя.

Руководитель уполномоченного органа рассматривает представленные документы, и подписывает решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги и заверяет печатью уполномоченного органа.

При принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации расходов используются сведения о наличии у граждан подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за три последних года, которые содержатся в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, по состоянию на первое число месяца, в котором принимается указанное решение.

Критерием административной процедуры является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации расходов принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о компенсации и поступления всех документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное руководителем уполномоченного органа.

Выдача результата предоставления государственной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Копия решения о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации направляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения, способом, указанным в заявлении о компенсации расходов:

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

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа.

Информация о принятом решении в предоставлении компенсации размещается специалистом подрядной организации, в Единой государственной информационной системе социального обеспечения не позднее одного рабочего дня после принятия решения в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 17 июля 1999 года №178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

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

Заявитель, по его выбору, вправе получить решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа или на бумажном носителе.

Результатом административной процедуры является выдача результата о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Организация выплаты компенсации расходов

44. Основанием для начала административной процедуры является принятие руководителем уполномоченного органа решения о предоставлении государственной услуги.

Муниципальное казенное учреждение «Комплексный расчетный центр» (далее – подрядная организация): на основании решения о предоставлении государственной услуги:

1) начисляет сумму компенсации расходов в программном комплексе по предоставлению компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

2) вносит в программный комплекс по предоставлению компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг информацию о способе выплаты компенсации расходов, указанном в заявлении;

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня.

Критерием организации выплаты компенсации расходов является принятие руководителем (или лицом принимающим решение) уполномоченного органа решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является внесение в программный комплекс по предоставлению компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг информации, необходимой для выплаты компенсации расходов заявителю.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесенная в программном комплексе по предоставлению компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг информация, необходимая для выплаты компенсации расходов заявителю через кредитные организации, в том числе с использованием Единой социальной карты, организации федеральной почтовой связи, либо иные субъекты, осуществляющие деятельность по доставке социальных пособий.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

45. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на едином портале государственных услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

46. Электронное заявление становится доступным для специалиста подрядной организации, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное лицо), в государственной информационной системе, используемой подрядной организацией для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).

Специалист подрядной организации:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с единого портала, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 47 настоящего регламента.

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

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

48. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- предоставление информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирование заявления о компенсации расходов;

- прием и регистрацию заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо отказ в принятии заявления;

- получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

- направление заявителю копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

Порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

49. МФЦ осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, размещается на официальном сайте МФЦ в сети Интернет и предоставляется заявителю бесплатно;

- прием и заполнение запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексного запроса; - формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг (при наличии технической возможности);

- выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих

государственные услуги;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом №210 -ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлечь иные организации.

50. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ и через единый портал может осуществляться: -при личном, письменном обращении заявителя или при поступлении обращений в МФЦ с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или сети Интернет;

- путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет; с использованием иных способов информирования, доступных МФЦ.

51. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и заполнение расписки в получении документов от заявителя, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, либо отказ в принятии заявления» является обращение заявителя в МФЦ.

Работник МФЦ:

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

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

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

4) при отсутствии оснований для отказа в принятии заявления заполняет расписку в получении документов от заявителя с помощью автоматизированной информационной системы деятельности государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр» (далее - АИС МФЦ).

Расписка в получении документов от заявителя распечатывается в двух экземплярах, в которых работник МФЦ проставляет свою подпись, означающую подтверждение принятия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Один экземпляр расписки в получении документов от заявителя выдается заявителю, другой подлежит хранению в МФЦ;

5) в случае если к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, отказывает в принятии заявления и возвращает заявление заявителю.

52. Результатом административной процедуры является принятие заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в принятии заявления. МФЦ обеспечивает направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, но не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов у заявителя.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в случае принятия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является заполнение расписки в получении документов от заявителя с помощью АИС МФЦ. Отказ в принятии заявления фиксируется в программе АИС МФЦ как консультация заявителя.

53. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги, указания о выдаче результата оказания услуги через МФЦ, уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно соглашению о взаимодействии заключенным между администрацией Артинского муниципального округа и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

54. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, обращается с заявлением о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, в котором содержится указание на их описание.

Уполномоченный орган при получении заявления о необходимости исправления опечаток и (или) ошибок рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в полученное заявителем решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации расходов.

55. В случае установления необходимости внесения изменений в полученное заявителем решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации расходов уполномоченный орган обеспечивает устранение допущенных опечаток и (или) ошибок, и направляет заявителю исправленное решение способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

56. В случае установления уполномоченным органом отсутствия необходимости внесения изменений в полученное заявителем решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации расходов уполномоченный орган уведомляет об этом заявителя способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

57. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется и устанавливается должностными лицами органов администрации, директором подрядной организацией, руководителем МФЦ ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги,

в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

58. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

59. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- соблюдение положений настоящего регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

60. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области;

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

Результат проверок оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

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

62. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий). Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего регламента.

63. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих

64. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее — жалоба).

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

66. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе в электронной форме:

- в уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;

- в вышестоящий орган - решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя уполномоченного органа;

- к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

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

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

68. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

- статьями 11.1–11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ;

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

- Постановлением Администрации Артинского городского округа от 22.09.2012 №1157 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) отраслевых (функциональных), территориальных и структурных подразделений Администрации Артинского городского округа, должностных лиц и муниципальных служащих Артинского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги на территории Артинского городского округа»;

- Распоряжением Администрации Артинского городского округа от 10.08.2016 №430 «О назначении ответственного за работу в информационной системе обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) совершенных при предоставлении муниципальных услуг на территории Артинского городского округа».

69. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале по адресу: «<http://www.gosuslugi.ru/57483/1/iNefo/>»

**Приложение №1
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
«Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг отдельным категориям граждан»
(рекомендуемая форма)**

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В _____
(наименование органа, предоставляющего услугу)

Заявитель _____
Представитель _____

№ _____ от _____

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

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Тел. _____

Адрес электронной почты _____

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

Адрес регистрации по месту жительства на территории субъекта Российской Федерации _____

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

Сведения о представителе

Вид представителя _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Тел. _____

Адрес электронной почты _____

Наименование документа, удостоверяющего личность	Дата выдачи	
--------------------------------------------------	-------------	--

Серия и номер документа	Дата рождения	
Кем выдан	Место рождения	

Причина отнесения заявителя к отдельным категориям граждан _____

(указать льготную категорию)

Номер и дата выдачи документа, подтверждающего льготную категорию _____

Срок действия льготной категории _____

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

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

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

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

Компенсацию прошу направить _____

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

Результат предоставления услуги хочу получить < >

В бумажном виде _____

_____ в многофункциональном центре _____ (указать адрес)

_____ в органе, принимающем решение _____

В электронном виде _____

_____ в личном кабинете единого портала _____

К заявлению прилагаю следующие документы _____

№ п/п	Наименование документов
1	
.....	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

Обязуюсь своевременно извещать уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг либо уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в течение 14 дней со дня наступления указанных обстоятельств и представить подтверждающие документы.

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

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

Дата _____ Подпись заявителя _____

Приложение №2

к Административному регламенту «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан»

РЕШЕНИЕ

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

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения) _____

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес) _____

(адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)) _____

Контактные данные _____

(телефон, электронная почта) _____

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____ и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданину(гражданке) _____, дата рождения _____.

Категория	Мера социальной поддержки	Тип выплаты	Период предоставления	Размер компенсации
-----------	---------------------------	-------------	-----------------------	--------------------

Должность сотрудника органа, уполномоченного на принятие решения _____

Сведения об электронной подписи _____

Приложение №3

к Административному регламенту «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан»

РЕШЕНИЕ

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

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

Кому

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

(адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)
Контактные данные

(телефон, электронная почта)

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг № _____ от _____ и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по следующим основаниям _____

Разъяснение причин отказа

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг после устранения указанных нарушений. Такой отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность сотрудника органа, уполномоченного на принятие решения

Сведения об электронной подписи

Приложение №4

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан»

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ (СВЕДЕНИЙ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН

Наименование документа (сведений)	Источник поступления документов (сведений), способ получения
1. Сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный реестр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2. Документ иностранного государства о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	заявитель, посредством представления подтверждающих документов
3. Сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный реестр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4. Документ иностранного государства о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	заявитель, посредством представления подтверждающих документов
5. Документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением	заявитель, посредством представления подтверждающих документов
6. Сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС России (единый федеральный информационный реестр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия

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

Официально

График приема граждан

Должность	Фамилия, имя, отчество	Место приема	Дата, день недели	время
Замначальника ОМВД	Шатохин Алексей Викторович	ОМВД ул. Ленина, 55 каб. №202	05.05.2026 вторник	с 10.00 до 13.00
Замначальника отдела - начальник отдела по работе с личным составом	Подъячева Ольга Георгиевна	ОМВД ул. Ленина, 55 каб. №202	12.05.2026 вторник	с 17.00 до 20.00
Замначальника отдела - начальник полиции	Жеребцов Евгений Валентинович	ОМВД ул. Ленина, 55 каб. №202	23.05.2026 суббота	с 10.00 до 13.00
Н а ч а л ь н и к ОМВД	Лавров Сергей Александрович	ОМВД ул. Ленина, 55 каб. №202	26.05.2026 вторник	с 10.00 до 13.00

Предварительная запись на прием по тел. 8 (34391)-2-19-20.

ОМВД России «Артинский»

Человек и закон

Вакантны 20 должностей

ОМВД России «Артинский» приглашает на службу в органы внутренних дел граждан РФ, годных по состоянию здоровья, на должности: начальник экспертно-криминалистической группы; участковый уполномоченный полиции; инспектор ДПС; командир отдельного взвода ППСП; полицейский (кинолог) ИВС; государственный инспектор дорнадзора; дознаватель; старший оперуполномоченный КОН; оперуполномоченный КОН; полицейский-водитель дежурной части; начальник ИВС; оперативный дежурный дежурной части; командир отделения ППСП; старший инспектор ДПС; зам. командира отдельного взвода ППСП; старший участковый уполномоченный полиции; полицейский-кинолог ППСП; полицейский ППСП; полицейский поста внутренней охраны ИВС; зам. начальника полиции по оперативной работе.

Вас ожидает: стабильная зарплата; единовременная (безвозмездная) социальная выплата для приобретения или строительства жилого помещения (при стаже службы не менее 10 лет); ежегодный бесплатный проезд к месту проведения отпуска и обратно любым видом транспорта сотруднику и одному из членов семьи, дополнительная выплата перед уходом в отпуск; возможность получения высшего юридического образования бесплатно; выход на пенсию по выслуге (20 лет), дающий право на пенсию, т.е. до достижения пенсионного возраста.

На службу принимаются граждане с 18 до 50 лет - младший начальствующий состав, с 18 до 55 лет - средний начальствующий состав.

По всем вопросам можно обратиться в ОМВД России «Артинский» по адресу: п. Арти, ул. Ленина, 55; кабинет 207 - отделение по работе с личным составом, тел. 8(34391) 2-15-32.

ОМВД России «Артинский»

УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация Артинского муниципального округа
ИЗДАТЕЛЬ: МАУ «Редакция газеты «Артинские вести»

Главный редактор Елена Рудольфовна Прокофьева
ДИЗАЙН Л.В. Уткиной

АДРЕС РЕДАКЦИИ (издателя): 623340, пгт. Арти, ул. Ленина, 81. **ТЕЛЕФОНЫ:** редактор - 8 (34391) 2-13-37 (факс), корреспонденты, бухгалтерия - 2-13-36.

E-mail: arti.gazeta@mail.ru **www.arti-westi.ru**

E-mail: arti-reklama@rambler.ru (для рекламодателей)

Время подписания номера в печать: по графику понедельник, 16-00; фактически понедельник, 16-00. Компьютерный набор и верстка выполнены в редакции газеты «Артинские вести».

Тираж 80
Зарегистрировано пользователей на сайте www.arti-westi.ru: 15000.



Отпечатано в ООО «ПК ТипоГрафф» (623300, г. Красноуфимск, пер. Складской, 12). Заказ №89

ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС - 00857

(на полугодичную подписку) 03857 «АВ»+«МВ».

Объем 2,5 п.л.

Цена в розницу свободная

Газета перерегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Уральскому Федеральному округу. свидетельство ПИ №Фс11-1018 от 27 декабря 2006 года. **Распространяется в пгт. Арти и Артинском районе. Газета выходит два раза в неделю: вторник, пятница.** Мнение редакции может не совпадать с мнением автора публикации. Все товары и услуги, рекламируемые в газете, подлежат обязательной сертификации и лицензированию. Материалы на коммерческой основе публикуются с пометкой «Реклама».