

- принятие решения о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – компенсация);

- отказ в предоставлении компенсации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги: предоставление отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг осуществляется на период действия права на получение компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

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

Федеральный закон от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

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

Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

Закон Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

Закон Свердловской области от 24 апреля 2009 года № 26-ОЗ «О порядке предоставления мер социальной поддержки по полной или частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, установленных законами или иными нормативными правовыми актами Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 9 октября 2009 года № 78-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «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»;

Закон Свердловской области от 9 октября 2009 года № 79-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг»;

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

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

Закон Свердловской области от 15 июля 2005 года № 78-ОЗ «О социальной защите граждан, проживающих на территории Свердловской области, получивших увечье или заболевание, не повлекшее инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта»;

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

Закон Свердловской области от 23 декабря 2005 года № 123-ОЗ «О знаке отличия Свердловской области «За заслуги перед Свердловской областью»;

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

Областной закон от 21 августа 1997 года № 54-ОЗ «О здравоохранении в Свердловской области»;

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

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

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

Постановление Правительства Свердловской области от 26.06.2012 № 688-ПП «О Порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки, которым относится к ведению Российской Федерации»;

Постановление Правительства Свердловской области от 26.06.2012 № 690-ПП «О Порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа»;

Постановление Правительства Свердловской области от 01.12.2009 № 1731-ПП «О Порядке предоставления субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Российской Федерации по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

Постановление Правительства Свердловской области от 01.12.2009 № 1732-ПП «О Порядке предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявления о назначении компенсации (приложения № 1);

документ, подтверждающий право заявителя на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

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

справка о гражданах, зарегистрированных в жилом помещении по месту жительства (пребывания) заявителя в установленном порядке по месту жительства или пребывания, с указанием степени их родства, вида их регистрационного учета, даты регистрации и снятия их с регистрационного учета, размера занимаемой общей площади жилого помещения, условий проживания (квартира, коммунальная квартира, жилой дом, общежитие, другое), вида жилого фонда, к которому относится жилое помещение (муниципальный, государственный, частный);

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

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

справка о неполучении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства (в случае обращения за назначением компенсации расходов по месту пребывания);

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

сберегательная книжка гражданина в случае открытия счета в отделении банка или реквизиты банковской карты;

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть представлено в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://gosuslugi.ru>, <http://66.gosuslugi.ru>.

2.7.2. Не допускается требование от заявителя (получателя муниципальной услуги):

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления Арамильского городского округа, либо организаций подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления Арамильского городского округа, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основанием для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

не предоставление документов указанных в пункте 2.7;

текст документов написан неразборчиво;

фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, написаны не полностью;

полномочия представителя не оформлены в установленном законом порядке.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

1) отсутствие у лица, обратившегося за назначением компенсации, права на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

2) получение лицом, обратившимся за назначением компенсации, мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по иным основаниям;

3) наличие у лица, обратившегося за назначением компенсации, задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг при отсутствии и (или) невыполнении гражданами соглашений по ее погашению;

4) получение лицом, обратившимся за назначением компенсации, компенсаций расходов по месту жительства (в случае, если заявление о назначении компенсации расходов подано по месту пребывания).

Решение об отказе может быть обжаловано в судебном порядке.

2.10. Предоставление муниципальной услуги является бесплатной для заявителя.

2.11. Допустимые сроки ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

а) срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать сорока пяти минут;

б) решение о назначении либо отказе в предоставлении компенсации принимается в течение 10 дней с даты подачи заявления о предоставлении компенсации.

2.12. Запрос заявителя подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации обращений граждан в течение трех дней с момента поступления находящегося в Подразделении.

2.13. Помещение для предоставления муниципальной услуги (далее по тексту – помещение) находится вблизи остановок общественного транспорта.

Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусом для беспрепятственного передвижения инвалидов на колясках.

Внутри помещения здания в доступных, хорошо освещенных местах на специальных стендах размещена текстовая информация об оказываемой муниципальной услуге, графике приема граждан, перечня документов.

Место для заполнения документов оборудовано стульями, столами, образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Кабинет приема заявителей оборудован вывеской с указанием номера кабинета, наименованием отдела, графиком приема.

Рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Рабочие места работников оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.13. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременный прием и регистрация заявления;

соблюдение сроков принятия решения о назначении компенсации;

правильность назначения компенсации;

правильность расчета компенсации;

своевременность перечисления гражданам компенсаций;

отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

3.1.1. Принятие решения о предоставлении компенсации или решения об отказе в предоставлении компенсации и направлении (выдача) решения заявителю;

3.1.2. Перерасчет размера компенсации, приостановление, возобновление или прекращение предоставления компенсации, сопоставление размера предоставленной компенсации с фактическими расходами на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

3.1.3. Ежемесячное перечисление (выплата) компенсации;

3.1.4. Формирование реестра получателей компенсаций.

3.2. В рамках процедуры принятия решения о предоставлении компенсации или решения об отказе в предоставлении компенсации и направления (выдачи) решения заявителю осуществляются следующие административные действия:

прием заявления о предоставлении компенсации и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении компенсации;

регистрация заявления о предоставлении компенсации в журнале регистрации заявлений граждан;

формирование персонального дела и правовая оценка документов, необходимых для принятия решения о предоставлении компенсации;

принятие решения о предоставлении компенсации (приложение № 2) или решения об отказе в предоставлении компенсации (приложение № 3);

направление (выдача) решения заявителю.

3.2.1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административного действия является:

личное обращение заявителя или его представителя с заявлением о предоставлении компенсации и документами, необходимыми для принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации;

поступление заявления о предоставлении компенсации и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации, направленных почтовой корреспонденцией через организации почтовой связи.

При этом копии документов должны быть заверены нотариально. Датой обращения за компенсацией в случае направления документов по почте считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления заявления.

Конверт в этом случае должен быть приобщен к документам личного дела заявителя.

Заявление о предоставлении компенсации может быть подано гражданином с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://gosuslugi.ru>.

Документы, необходимые для предоставления компенсаций могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке (нотариально).

3.2.2. В Подразделении лицо, ответственное за прием документов, выполняет следующие действия:

устанавливает личность заявителя и (или) проверяет правомочность законного представителя обращаться от имени гражданина, имеющего право на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

уточняет предмет обращения и оказывает заявителю консультационные услуги по вопросам состава и правильности заполнения заявления и иных документов, предоставляемых для получения компенсации;

принимает заявление и проводит проверку пакета документов заявителя;

снимает копии с представленных документов (оригиналы возвращаются заявителю), заверяет копии документов;

регистрация заявления в журнале регистрации заявлений;

выдается расписка о получении документов;

проверяет наличие оснований для принятия решений об отказе в предоставлении компенсации;

информирует заявителя об обязательствах, предусмотренных законодательством (сообщать об изменениях, влекущих перерасчет размера компенсации, прекращение предоставления компенсации);

При отказе заявителя представить недостающие документы лицо, ответственное за прием документов, информирует заявителя о возможности внесения по его заявлению решения об отказе в предоставлении компенсации, делает на заявлении о предоставлении компенсации соответствующую запись и знакомит с ней заявителя. Факт ознакомления заявителя с записью заверяется его подписью;

Факт и дата приема заявления и необходимых документов от гражданина, обращающегося за назначением компенсаций, подтверждается распиской - уведомлением, выдаваемой специалистом Подразделения обратившемуся лицу.

3.2.3. Результатом административного действия является:

Прием заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации;

Внесение записи в журнал регистрации заявлений о предоставлении компенсации;

Принятие решения о предоставлении компенсации или решения об отказе в предоставлении компенсации.

3.3. Перерасчет размера компенсации, приостановление, возобновление или прекращение предоставления компенсации.

3.3.1. В рамках процедуры «Перерасчет размера компенсации, приостановление, возобновление или прекращение предоставления компенсации» осуществляются следующие административные действия:

перерасчет размеров компенсаций;

индивидуальный перерасчет размера компенсации;

приостановление предоставления компенсации;

возобновление предоставления компенсации;

прекращение предоставления компенсации;

сопоставление размеров предоставленных компенсаций с фактическими расходами на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, уменьшенными на величину предоставленной субсидии, и ограничение компенсаций указанными фактическими расходами;

формирование реестра получателей компенсаций.

3.3.1.1 Перерасчет размеров компенсаций.

Основанием для начала действий является:

а) получение сведений о наступлении событий, которые влекут уменьшение или увеличение размера компенсации;

б) выявление ошибки при расчете компенсации, вследствие которой компенсация завышена либо занижена;

в) централизованный перерасчет размеров компенсаций.

3.3.1.2 Лицо, ответственное за обработку производит:

а) внесение соответствующих изменений в электронную систему нормативно-справочной информации;

б) внесение изменений в электронную базу данных получателей компенсаций;

в) перерасчет размеров компенсаций;

г) расчет сумм, подлежащих доплате получателю (при увеличении размера компенсации) или подлежащих возврату получателем (в том числе, путем удержания из будущей компенсации).

3.3.1.3 Максимальный срок выполнения действий, указанных в пункте 3.3.1.2 Регламента, составляет один месяц.

3.3.1.4 Результатом выполнения административного действия является определение новых размеров компенсаций, которые фиксируются в электронных делах получателей компенсаций.

3.3.2 Индивидуальный расчет (перерасчет) сумм компенсаций.

3.3.2.1 Основанием для начала административного действия по индивидуальному расчету (перерасчету) суммы компенсаций является:

а) поступление от получателя компенсации заявления о перерасчете (приложение № 4);

б) поступление от получателя компенсации или из иных источников в Подразделение документов, подтверждающих наступление событий, которые влекут за собой уменьшение или увеличение размера компенсации;

в) выявление ошибки, повлекшей за собой предоставление компенсации в завышенном или заниженном размере;

г) изменение размера предоставленной компенсации.

3.3.2.2 Лицо, ответственное за осуществление обработки выполняет следующие действия:

вносит изменения в персональное дело получателя компенсации;

производит перерасчет размера компенсации и расчет сумм, подлежащих доплате получателю (при увеличении размера компенсации) или подлежащих возврату или учету в счет будущей компенсации (при уменьшении размера компенсации);

3.3.2.3 Максимальный срок действия - в течение трёх рабочих дней со дня возникновения оснований для перерасчета, перечисленных в пункте 3.3.2.1 Регламента.

3.3.2.4 Результатом выполнения административного действия является **ПРОДОЛЖЕНИЕ НА ОБОИХ СТРАНИЦАХ**