



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2022

№ 986

г. Североуральск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный постановлением Администрации Североуральского городского округа от 19.05.2022 № 483

Руководствуясь федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Администрации Североуральского городского округа от 26.04.2012 № 560 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Североуральского городского округа, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Североуральского городского округа», от 23.05.2013 № 700 «О наделении Администрации Североуральского городского округа государственным полномочием Российской Федерации и государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг», Уставом Североуральского городского округа, Администрация Североуральского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный постановлением Администрации Североуральского городского округа от 19.05.2022 № 483 (далее — Административный регламент) следующие изменения:

1) абзац второй пункта 1.1. Административного регламента изложить в новой редакции:

«Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между Администрацией Североуральского городского округа и заявителями на получение государственной услуги при предоставлении государственной услуги.»;

2) в пункте 1.2. Административного регламента после слов «на территории Свердловской области,» дополнить словами «в Североуральском городском округе»;

3) пункт 2.3. Административного регламента дополнить подпунктом 2.3.1. следующего содержания:

«2.3.1. Посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) - получение сведений о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Взаимодействие посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) проводится:

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

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

с Пенсионным фондом Российской Федерации - выписка сведений об инвалиде; получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу); предоставление СНИЛС застрахованного лица с учетом дополнительных сведений;

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

с Фондом социального страхования Российской Федерации - сведения о выплате пособий работающим гражданам.»;

4) пункт 2.7. Административного регламента дополнить подпунктом 2.7.1. следующего содержания:

«2.7.1. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить решение в форме электронного документа, подписанного руководителем уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (при наличии технической возможности).»;

5) пункт 2.10. Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.10. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган по месту жительства, либо в многофункциональный центр:»;

6) пункт 2.10. Административного регламента дополнить подпунктом 2.10.8. следующего содержания:

«2.10.8. При наличии у уполномоченного органа возможности, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, получить сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении субсидий, расчета их размеров, сравнения размера предоставляемой субсидии с фактическими расходами семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, граждане освобождаются по решению уполномоченного органа от обязанности представления всех или части документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Административного регламента.»;

7) пункт 2.14. Административного регламента изложить в новой редакции:

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

2.14.1. заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы лицом, не имеющим на это полномочий;

2.14.2. к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

2.14.3. заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные в форме электронных документов, не подписаны электронной подписью в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Административного регламента;

2.14.4. выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.»;

8) пункт 2.21. Административного регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.»;

9) Административный регламент дополнить Приложением № 5 согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению;

10) пункт 2.25. Административного регламента дополнить подпунктом 2.25.1. следующего содержания:

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

11) Приложение № 4 изложить в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению;

12) пункт 3.3. Административного регламента изложить в новой редакции:

«3.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

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

формирование заявления;

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

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

получение результата предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.»;

13) в пункте 4.4. Административного регламента после слов «Свердловской области» дополнить словами «и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Североуральского городского округа»;

14) пункт 5.1. Административного регламента дополнить подпунктом 5.1.1. следующего содержания:

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

15) пункт 5.3. Административного регламента изложить в новой редакции:

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

5.3.1. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления государственных услуг;
- на официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, многофункционального центра (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);
- на ЕПГУ в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги;

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Североуральского городского округа О.А. Уса.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Североуральского городского округа и в газете «Наше слово».

И.о. Главы
Североуральского городского округа



С.Г. Криницына

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Североуральского городского округа
от 28.09.2022 № 986

Приложение № 5
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату
жилого помещения и коммунальных
услуг»



Администрация
Североуральского городского округа
ул. Чайковского 15
624480 г. Североуральск Свердловской области
телефон/факс: (34380) 2-24-01
E-mail: s-uralsk_adm.org@mail.ru

**РЕШЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Отказать в приеме документов на предоставление государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»
гражданину(ке) _____,
Паспорт гражданина РФ серии ___ N _____ выдан _____
Дата выдачи _____
проживающему(ей) по адресу: _____,
по причине _____.

Руководитель уполномоченного органа _____

М.П.

Исполнитель _____

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Североуральского городского округа
от 28.09.2022 № 986

Приложение № 4
к Административному регламенту по предоставлению
государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган	Проверка документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия, определенное в соответствии с должностным регламентом	Уполномоченный орган/ИС уполномоченного органа	Отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги Наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Регистрация заявления в ИС уполномоченного органа/ Журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (присвоение номера и датирование) Внесение информации об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для

	Регистрация заявления					предоставления государственной услуги, в ИС уполномоченного органа/Журнал устного приема по форме, утвержденной уполномоченным органом, и возврат заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю либо в многофункциональном центре, либо через организации почтовой связи
Получение сведений посредством СМЭВ						
Регистрация в Уполномоченном органе заявления о предоставлении государственной услуги и непредставление заявителем документов, содержащих сведения, необходимые для предоставления государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги	1 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия, определенное в соответствии с должностным регламентом	Уполномоченный орган/ИС уполномоченного органа /СМЭВ/ЕГР ЗАГС/ЕГИССО	Зарегистрированное в уполномоченном органе заявление и непредставление Заявителем документов, содержащих сведения, необходимые для предоставления государственной услуги	Направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, присвоение регистрационного номера межведомственному запросу в порядке, установленном уполномоченным органом
Рассмотрение документов и сведений						
Регистрация в Уполномоченном органе заявления и документов,	Проверка соответствия документов и сведений, необходимых для	5 рабочих дней после поступления заявления и	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное	Уполномоченный орган	Соответствие документов, необходимых для	Подготовка проекта решения о предоставлении либо

необходимых для предоставления государственной услуги, а также документов, полученных в порядке межведомственного взаимодействия	предоставления государственной услуги, требованиям нормативных правовых актов, регламентирующих порядок ее предоставления	документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, полученных в порядке межведомственного взаимодействия	за выполнение административного действия, определенное в соответствии с должностным регламентом		предоставления государственной услуги, требованиям нормативных правовых актов, регламентирующих порядок ее предоставления	об отказе в предоставлении государственной услуги
Принятие решения						
Получение проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Принятие решения о предоставлении государственной услуги Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги	1 рабочий день	Руководитель уполномоченного органа	Уполномоченный орган	Отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента	Принятие решения о предоставлении государственной услуги, подпись руководителя уполномоченного органа в решении о предоставлении государственной услуги и заверение ее печатью уполномоченного органа Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подпись руководителя уполномоченного органа в решении об отказе в предоставлении государственной услуги и заверение ее

						печатью уполномоченного органа
Выдача результата						
Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное руководителем уполномоченного органа и заверенное печатью уполномоченного органа	Копирование решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги	1 рабочий дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия, определенное в соответствии с должностным регламентом	Уполномоченный орган	Получение решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанного руководителем уполномоченного органа и заверенного печатью уполномоченного органа	Регистрация результата предоставления государственной услуги в ИС уполномоченного органа/Журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги, направление копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, либо размещение в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ
Внесение результата государственной услуги в реестр юридически значимых записей						
Направление копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю, либо размещение в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ		1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия, определенное в соответствии с должностным регламентом	Уполномоченный орган		Внесение информации в ИС уполномоченного органа для включения Заявителя в выплатные документы

