



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ от 10 июля 2015 г. N 434

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН КОМПЕНСАЦИЙ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

Во исполнение Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [Постановления](#) Правительства Свердловской области от 16.11.2011 N 1576-ПП "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Внести в Административный [регламент](#) по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области государственной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Свердловской области, утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 27.06.2012 N 610 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области государственной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг" (далее - Административный регламент) ("Областная газета", 2012, 21 декабря, N 572-574), с изменениями, внесенными приказами Министерства социальной политики Свердловской области от 08.08.2014 N 500, от 23.10.2014 N 643, от 03.04.2015 N 142 и от 27.04.2015 N 210, следующие изменения:

1) в [подпункте 44 пункта 2](#) Административного регламента слова "замещающих должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию" заменить словами "замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию";

2) в [подпунктах 46, 48 и 50 пункта 2](#) Административного регламента слова "замещающих должности, перечень которых утвержден Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию" заменить словами "замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию";

3) в [абзаце 4 пункта 14](#) Административного регламента слова "2 мая 2006 года" заменить словами "02 мая 2006 года";

4) в [абзаце 12 пункта 14](#) Административного регламента слова "6 апреля 2011 года" заменить словами "06 апреля 2011 года";

5) в [абзаце 22 пункта 14](#) Административного регламента слова "9 октября 2009 года" заменить словами "09 октября 2009 года";

6) в [абзаце 25 пункта 14](#) Административного регламента слова "21.ноября.2012 года" заменить словами "21 ноября 2012 года";

7) в [пункте 12, части второй пункта 61](#) Административного регламента слова "отдельным категориям граждан" заменить словом "заявителям";

8) [пункт 46](#) Административного регламента изложить в следующей редакции:

"46. При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте специалист уполномоченного органа, ответственный за прием документов, осуществляет

следующие действия:

- 1) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) проверяет правильность оформления заявления;
- 3) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом;
- 4) заполняет расписку-уведомление о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) вносит в установленном порядке в Журнал регистрации заявлений запись о приеме заявления и направляет расписку-уведомление о приеме документов заявителю.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных подпунктами 1, 2 пункта 23 настоящего Административного регламента, специалист уполномоченного органа, ответственный за прием документов:

при личном обращении заявителя или его представителя в уполномоченный орган возвращает заявление и представленные документы заявителю или его уполномоченному представителю с объяснением причин отказа;

при поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган по почте возвращает заявителю в пятидневный срок с даты получения и регистрации этих документов заявление и приложенные к нему документы. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата;

при поступлении в уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет лицу, подавшему заявление, электронное сообщение о принятии заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Датой подачи заявления считается день направления лицу, подавшему заявление, электронного сообщения о принятии заявления.

Регистрация заявления при подаче в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области осуществляется автоматически в день обращения.

В случае если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представленные в форме электронных документов, представлены заявителем в уполномоченный орган не в полном объеме, оформлены ненадлежащим образом или при проверке усиленной квалифицированной электронной подписи установлена ее недействительность, специалист уполномоченного органа, ответственный за прием документов, возвращает заявителю в пятидневный срок с даты получения и регистрации этих документов заявление и приложенные к нему документы.

Общий максимальный срок приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать 15 минут на одного заявителя.";

9) в [наименовании подраздела](#) "Ответственность должностных лиц уполномоченных органов за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги" раздела 4 Административного регламента слово "(бездействия)" заменить словом "(бездействие)";

10) в [наименовании подраздела](#) "Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной

услуги (далее - жалоба)" раздела 5 Административного регламента исключить слова "(далее - жалоба)";

11) в [пункте 66](#) Административного регламента слова "руководитель МФЦ" заменить словами "уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии,";

12) в [пункте 73](#) Административного регламента слова "абзаца 1 пункта 70" заменить словами "пункта 66";

13) [пункты 78](#) и [83](#) Административного регламента исключить;

14) в [части первой пункта 87](#) Административного регламента слова "направляется заявителю" заменить словами "направляется заявителю в письменной форме";

15) в [части второй пункта 87](#) Административного регламента слова "может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью." заменить словами "также может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.".

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя Министра социальной политики Свердловской области В.Ю. Бойко.

3. Настоящий Приказ разместить на "Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru)".

Министр
А.В.ЗЛОКАЗОВ
