

**Постановление Администрации города Екатеринбурга
от 8 июня 2012 г. N 2479**

"Об утверждении Административного регламента исполнения переданных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению государственной услуги "Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ее размере"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг", статьей 38-1 Устава муниципального образования "город Екатеринбург" постановляю:

1. Утвердить Административный регламент исполнения переданных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению государственной услуги "Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ее размере" (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург", разместить на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его опубликования и действует до момента утверждения Административного регламента по предоставлению государственной услуги уполномоченным органом государственной власти Свердловской области.

Глава Администрации
города Екатеринбурга

А.Э. Якоб

**Приложение
к Постановлению Администрации
города Екатеринбурга
от 8 июня 2012 г. N 2479**

**Административный регламент
исполнения переданных государственных полномочий Российской Федерации и
Свердловской области по предоставлению государственной услуги "Выдача
справки о периоде выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг и ее размере"**

**Раздел 1
Общие положения**

1. Административный регламент исполнения переданных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению государственной услуги "Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ее размере" (далее -

государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Комитета социальной политики Администрации города Екатеринбурга (далее - Комитет) по выдаче справки получателям компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - компенсации расходов).

Административный регламент исполнения переданных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению государственной услуги "Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ее размере" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги.

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее - заявители), зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории муниципального образования "город Екатеринбург".

От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги вправе обратиться его представитель. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены в соответствии с действующим законодательством:

- нотариально удостоверенной доверенностью;
- решением об установлении опеки - для опекунов.

3. Информация о месте нахождения, номерах контактных телефонов и графике приема специалистами Комитета, участвующими в предоставлении государственной услуги, адресе электронной почты приведены в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

4. Информацию о месте нахождения и графике работы специалистов Комитета, номерах контактных телефонов и другие сведения, необходимые для получения муниципальной услуги, можно получить:

- на официальном портале Екатеринбурга ЕКАТЕРИНБУРГ.РФ;

- на информационных стендах Комитета, расположенных по адресам, указанным в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту;

- по телефонам, указанным в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту;

- в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках).

5. На официальном портале Екатеринбурга размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, графике приема специалистами Комитета, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты Комитета;

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- текст Административного регламента с приложениями.

6. На информационных стендах Комитета размещается следующая информация: извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

- график приема специалистов Комитета;

- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

- блок-схема исполнения переданных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению государственной услуги

"Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ее размере";

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов и председателя Комитета;

сведения о месторасположении, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги.

Раздел 2

Стандарт предоставления государственной услуги

7. Государственная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется "Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ее размере".

8. Государственная услуга предоставляется Комитетом.

9. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения услуги, и действий, связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, с которыми определен порядок взаимодействия Комитета, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Екатеринбургской городской Думы.

10. Результатом предоставления государственной услуги является выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов и ее размере.

11. Справка выдается заявителю или его представителю во время приема в день обращения.

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168);

Законом Свердловской области от 19.11.2008 N 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" ("Областная газета", 22.11.2008, N 366-367);

Законом Свердловской области от 09.10.2009 N 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" ("Областная газета", 14.10.2009, N 303-307);

Постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2009 N 1556-ПП "О порядке рассмотрения заявлений о частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации" ("Областная газета", 07.11.2009, N 334-335);

Постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2009 N 1557-ПП "О порядке рассмотрения заявлений о частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации" ("Областная газета", 07.11.2009, N 334-335);

ГАРАНТ:

Постановлением Правительства Свердловской области от 26 июня 2012 г. N 688-ПП
Постановление Правительства Свердловской области от 29 октября 2009 г. N 1557-ПП признано утратившим силу

Постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2009 N 1558-ПП "О порядке рассмотрения заявлений о полной или частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа" ("Областная газета", 07.11.2009, N 334-335);

Постановлением Главы Екатеринбурга от 24.11.2009 N 5200 "Об утверждении Положения об организации работы по предоставлению компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории муниципального образования "город Екатеринбург" (газета "Вечерний Екатеринбург", 28.11.2009, N 270);

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 30.08.2011 N 189-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Комитетом социальной политики Администраций города Екатеринбурга".

13. Предоставление услуги осуществляется на основании заявления по форме, приведенной в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, указан в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

14. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, формируемые в ходе межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

15. 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 услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

16. Основаниями для отказа в приеме документов являются: наличие противоречивых сведений в представленных документах; наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

17. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление документов, удостоверяющих личность заявителя, в случае обращения представителя по доверенности - надлежащим образом оформленной доверенности.

18. К услуге, которая является - необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги "Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов и ее размере", относится нотариальное удостоверение документов (удостоверение доверенности в случае обращения представителя заявителя).

Услуга предоставляется платно государственной нотариальной конторой, нотариусом, занимающимся частной практикой. Размер и порядок взимания платы за совершение нотариальных действий установлен Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1.

19. Государственная услуга "Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ее размере" предоставляется бесплатно.

20. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Комитета (далее - специалисты).

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19 декабря 2012 г. N 5588 в пункт 21 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

21. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении по вопросам предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

22. Заявитель может направить обращение о порядке оказания услуги в письменном виде или в форме электронного документа.

При получении письменных обращений ответы о порядке оказания услуги направляются при наличии в обращении фамилии, имени, отчества, почтового адреса или адреса электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.

Для работы с обращениями, поступившими по электронной почте, приказом председателя Комитета назначается ответственный специалист, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений.

В ответе на письменное обращение или обращение, поступившее по электронной почте, указываются:

фамилия, имя, отчество специалиста, подготовившего ответ, номер контактного телефона;

дата и исходящий номер ответа на обращение.

Письменный ответ о порядке оказания услуги подписывается руководителем Комитета и направляется в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

23. Помещения для предоставления государственной услуги (далее - помещения) находятся вблизи остановок общественного транспорта и, как правило, на нижних этажах зданий.

Помещения, предназначенные для ожидания, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для оформления документов.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности

специалиста, осуществляющего предоставление услуги, времени перерыва на обед и технического перерыва.

24. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

количество обращений за получением услуги;

количество получателей услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной услуги;

количество регламентированных посещений Комитета для получения услуги;

максимальное количество документов, необходимых для получения услуги;

максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения услуги;

максимальное время ожидания от момента обращения за получением услуги до фактического начала предоставления услуги;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления услуги;

доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления услуги, в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления услуги с сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, размещенных в помещениях Комитета;

возможность получения консультации специалистов по вопросам предоставления услуги:

по телефону,

через сеть Интернет,

по электронной почте,

при личном обращении,

при письменном обращении;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов на колясках);

наличие электронной системы управления очередью на прием для получения услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления услуги;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления услуги;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления услуги на общественном транспорте;

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления услуги;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решения Комитета.

Раздел 3

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий). Требования к порядку их выполнения

Глава 1. Состав и последовательность административных процедур

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

прием и регистрация заявления и документов;

проверка наличия сведений о заявителе в базе данных получателей компенсации расходов и выдача справки.

26. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

Глава 2. Прием и регистрация заявления и документов

27. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его представителя с заявлением и документам, необходимыми для предоставления государственной услуги.

28. Прием заявления и документов, необходимых для предоставлено услуги, осуществляется специалистом Комитета, участвующим в предоставлении услуги.

Специалист осуществляет следующие действия:

проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, или проверяет правомочность представителя обращаться от имени заявителя;

принимает заявление и документы;

регистрирует заявление в журнале регистрации обращений;

в случае отсутствия документов, удостоверяющих личность заявителя, и (или) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, во время приема устно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

Средняя продолжительность административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, не должна превышать 10 минут.

29. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов гражданина.

Глава 3. Проверка наличия сведений о заявителе в базе данных получателей компенсации расходов и выдача справки

30. В рамках административной процедуры по проверке наличия сведений о заявителе в базе данных получателей компенсации расходов и выдаче справки специалист осуществляет следующие административные действия:

осуществляет поиск сведений о заявителе в базе данных получателей компенсации расходов;

готовит справку о периоде выплаты компенсации расходов и ее размере или справку о непредоставлении компенсации расходов;

регистрирует справку в журнале учета выдачи справок.

Справка о периоде выплаты компенсации расходов и ее размере или справка о непредоставлении компенсации расходов выдается в день обращения заявителя во время приема.

Форма журнала учета выдачи справок утверждается приказом председателя Комитета.

Средняя продолжительность административной процедуры по выдаче справки не должна превышать 10 минут.

31. Результатом административной процедуры является выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов и ее размере или справки о непредоставлении компенсации расходов.

Раздел 4

Формы контроля за предоставлением государственной услуги

32. В целях эффективности, полноты и качества оказания государственной услуги осуществляется контроль за исполнением услуги (далее - контроль).

Задачами осуществления контроля являются совершенствование процесса оказания услуги.

33. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

Плановые и внеплановые проверки проводятся начальником отдела по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов Комитета.

Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистами административных действий в рамках административных процедур осуществляется начальником отдела по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов Комитета.

34. Руководитель и специалисты Комитета несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за свои действия (бездействие), а также решения, принятые (осуществляемые) ими при выполнении административных процедур и действий.

Раздел 5

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) председателя и специалистов комитета

35. Действия (бездействие) специалистов Комитета, а также решения, осуществляемые и принятые в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок не является для заявителя обязательным и не исключает возможности заявителя воспользоваться судебным порядком обжалования.

36. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) специалистов Комитета, а также решения, осуществляемые и принятые в ходе предоставления услуги, являющиеся, по мнению заявителя, незаконными, необоснованными и нарушающими права, свободы и законные интересы заявителя.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) работников Комитета и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение сроков регистрации заявления о предоставлении государственной услуги или сроков предоставления услуги;

требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги;

отказ в приеме документов или отказ в предоставлении услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

требование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 16 апреля 2013 г. N 1333 пункт 37 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

37. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя:

главы Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. 102) - при обжаловании действий (бездействия), заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам социальной политики в ходе предоставления муниципальной услуги;

заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам социальной политики (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. 102) - при обжаловании действий (бездействия) председателя Комитета в ходе предоставления муниципальной услуги;

председателя Комитета (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. 492-6) при обжаловании действий (бездействия) специалистов и начальников отделов Комитета в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба может быть направлена, по почте, через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг" (620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2, официальный сайт в сети Интернет: <http://www.mfc66.ru>), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта Администрации города Екатеринбурга (<http://екатеринбург.рф>, сервис "Электронная приемная"), единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>), регионального портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.66.gosuslugi.ru>), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

38. Утратил силу.

Информация об изменениях:

См. текст пункта 38

39. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета или сотрудника Комитета;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета или сотрудника Комитета. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

40. Срок рассмотрения письменной жалобы и жалобы, подготовленной в форме электронного документа, составляет 15 дней с момента регистрации жалобы. В случае обжалования отказа в предоставлении услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушений установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

41. Ответ на жалобу заявителя не дается в следующих случаях;

в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу председателя и специалистов Комитета, а также членов их семей (в таком случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст жалобы не поддается прочтению (если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению, Комитет в течение семи дней со дня регистрации жалобы направляет заявителю уведомление о невозможности направления ответа).

42. В результате рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом;

отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания указанного в жалобе требования обоснованным Комитет принимает меры к устранению нарушений прав, свобод и законных интересов заявителя, допущенных Комитетом в ходе предоставления государственной услуги.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления специалист Комитета, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

43. Заявитель также имеет право обжаловать действия (бездействие) Комитета, а также решения, осуществляемые и принятые в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23 июля 2013 г. N 2551 в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение N 1
к Административному регламенту**

**Информация
о месте нахождения, номерах контактных телефонов и графике приема заявлений
специалистами Комитета**

Адрес Комитета социальной политики Администрации города Екатеринбурга: ул. 8 Марта, д. 8б, каб. 492-6, г. Екатеринбург, 620014.

Телефон и факс: (3432) 371-23-38.

Дни и часы приема: понедельник с 14.00 до 18.00.

E-mail: ksp@ekadm.ru

**Адреса, номера контактных телефонов и график приема граждан специалистами
Комитета, участвующими в предоставлении услуги**

Район	Адрес, телефон	График приема	
		дни приема	часы приема
Верх-Исетский	Ул. Московская, д. 27, каб. 300 тел. (343) 376-89-35	вторник-четверг	09.00-13.00 14.00-18.00
Железнодорожный	Ул. Мельковская, д. 7, каб. 112 тел. (343) 372-80-55	вторник-четверг	09.00-13.00 14.00-18.00
Кировский	Ул. Первомайская, д. 75, каб. 101 тел. (343) 374-39-98	вторник-четверг	09.00-13.00 14.00-18.00
Ленинский	Ул. Чернышевского, д. 8, каб. 3 тел. (343)376-48-54	вторник-четверг	09:00-13:00 14:00-18:00
Октябрьский	Ул. Декабристов, д. 27, каб. 1 тел. (343) 254-72-02	вторник-четверг	09.00-13.00 14.00-18.00
Орджоникидзевский	Ул. Бабушкина, д. 16, каб. 209 тел. (343) 331-64-46	вторник-четверг	09.00-13.00 14.00-18.00
Чкаловский	Ул. 8 Марта, д. 177, каб. 130 тел. (343) 210-29-47	вторник-четверг	09.00-13.00 14.00-18.00

**Приложение N 2
к Административному регламенту**

Форма заявления

Председателю Комитета социальной
политики Администрации города
Екатеринбурга

(инициалы, фамилия)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей): _____

(адрес регистрации)

(номер контактного телефона)

Заявление

Прошу выдать справку о периоде выплаты компенсации расходов и указать размер компенсации с "___" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(дата)

**Приложение N 3
к Административному регламенту**

Перечень

документов, необходимых для предоставления государственной услуги "Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ее размере"

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
Заявление о выдаче справки	Подлинник	Заявление по форме (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту)
Документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих:	Подлинник	Документы личного хранения
паспорт гражданина Российской Федерации*	Подлинник	Документ личного хранения
временное удостоверение личности гражданина Российской	Подлинник	Документ личного хранения

Федерации*		
военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета*	Подлинник	Для лиц, которые проходят военную службу в Российской Федерации
удостоверение личности военнослужащего*	Подлинник	Для лиц, которые проходят военную службу в Российской Федерации
разрешение на временное проживание либо вид на жительство*	Подлинник	Для иностранных граждан и лиц без гражданства
Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".		

ГАРАНТ:

По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Имеется в виду "частью 6 статьи 7"

Приложение N 4 к Административному регламенту

Блок-схема исполнения переданных государственных полномочий Российской Федерации и Свердловской области по предоставлению государственной услуги "Выдача справки о периоде выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ее размере"

