



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

24.07.2023

№ 231

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача справки, удостоверяющей право на получение компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 19.05.2020 № 315

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача справки, удостоверяющей право на получение компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 19.05.2020 № 315 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача справки, удостоверяющей право на получение компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2020, 19 мая, № 25836), следующие изменения:

1) в абзаце первом пункта 3 слова «вышедшие на пенсию» заменить словами «получающие страховую пенсию по старости»;

2) подпункт 1 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«1) медицинских и фармацевтических работников медицинских и фармацевтических организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, медицинских и фармацевтических организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, медицинских и фармацевтических работников, осуществлявших работу в обособленных структурных подразделениях медицинских и фармацевтических организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, медицинских и фармацевтических организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и имеющих стаж работы по специальности не менее десяти лет в расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах медицинских и фармацевтических организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, обособленных структурных

подразделениях медицинских и фармацевтических организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, областных государственных образовательных организациях, обособленных структурных подразделениях областных государственных образовательных организаций, медицинских и фармацевтических организациях муниципальной системы здравоохранения, обособленных структурных подразделениях медицинских и фармацевтических организаций муниципальной системы здравоохранения, муниципальных образовательных организациях и (или) в обособленных структурных подразделениях муниципальных образовательных организаций;»;

3) подпункт 6 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«б) работников организаций социального обслуживания Свердловской области, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и работников, осуществлявших работу в обособленных структурных подразделениях организаций социального обслуживания Свердловской области, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, а также предоставляющих социальные услуги в форме социального обслуживания на дому получателям социальных услуг, проживающим в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, работников организаций социального обслуживания Свердловской области, расположенных в городах, замещавших должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, имеющих стаж работы в организациях социального обслуживания Свердловской области и муниципальных организациях социального обслуживания, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях организаций социального обслуживания Свердловской области и муниципальных организаций социального обслуживания, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) организациях социального обслуживания Свердловской области, расположенных в городах, – в случае предоставления работником в течение не менее десяти лет социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателям социальных услуг, проживающим в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет;»;

4) в части первой пункта 5 слова «<https://www.gosuslugi.ru/289011/1/info/>» заменить словами «<https://www.gosuslugi.ru/289011/2/info/>», слова «и работниками МФЦ» исключить;

5) часть вторую пункта 5 изложить в следующей редакции:

«Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов МФЦ, о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и ссылка на официальный сайт Министерства социальной политики Свердловской области размещены на официальном сайте МФЦ в сети Интернет по адресу: <https://www.mfc66.ru>, предоставляются непосредственно работниками МФЦ при личном приеме, а также по телефону.»;

6) в пунктах 6, 8, абзаце первом подпункта 5 части первой и части второй пункта 30 слово «граждан» заменить словом «заявителей»;

7) в пункте 7 слово «гражданами» заменить словом «заявителями», слово «гражданам» заменить словом «заявителям»;

8) раздел 2 после пункта 10 дополнить наименованием подраздела «Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги»;

9) пункты 11 и 12 изложить в следующей редакции:

«11. При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, являющийся оператором Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО).

12. 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 исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» (далее – постановление Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП).»;

10) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Результатом предоставления государственной услуги является решение управления социальной политики о выдаче справки (далее – решение о предоставлении государственной услуги), оформленное в виде справки по форме согласно приложению № 2 к Порядку назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников бюджетной сферы, осуществляющих работу в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа, утвержденному постановлением 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,

осуществляющих работу в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа», и выдача справки либо решение управления социальной политики об отказе в выдаче справки (далее – решение об отказе в предоставлении государственной услуги), оформленное в письменном виде на бланке управления социальной политики.»;

11) в части первой пункта 14 слова «на оплату жилого помещения и коммунальных услуг,» заменить словами «на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», слова «(далее – заявление)» заменить словами «(далее – заявление),»;

12) в части второй пункта 14 слова «услуги, через МФЦ,» заменить словами «услуги, через МФЦ»;

13) в части четвертой пункта 14 слова «в управление социальной политики, справка» заменить словами «в управление социальной политики справка»;

14) в части шестой пункта 14 слова «о предоставлении, либо об отказе» заменить словами «о предоставлении либо об отказе»;

15) в части восьмой пункта 14 слова «технологий в форме электронных документов (размещаются)» заменить словами «технологий, в форме электронных документов (размещаются)»;

16) в части первой пункта 15 слова «<https://www.gosuslugi.ru/289011/1/info/>» заменить словами «<https://www.gosuslugi.ru/289011/2/info/>»;

17) в наименовании подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 слова «государственной услуги, и услуг» заменить словами «государственной услуги и услуг»;

18) часть вторую пункта 16 изложить в следующей редакции:

«К заявлению прилагаются копия трудовой книжки и (или) справка, выданная работодателем на основании документов соответствующего периода времени, когда выполнялась работа (за периоды до 1 января 2020 года), заверенная подписью руководителя и печатью организации, либо архивная справка, подтверждающие стаж работы в организациях, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее 10 лет.»;

19) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, являются:

1) сведения о назначении страховой пенсии по старости ранее достижения возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо приобретении в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ права

на страховую пенсию по старости, срок назначения которой или возраст для назначения которой не наступили;

2) сведения о трудовой деятельности (за периоды после 1 января 2020 года), подтверждающие стаж работы в организациях, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее 10 лет.

Заявитель вправе представить документы, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.»;

20) часть первую пункта 20 после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;»;

21) в части первой пункта 22 слова «для приостановления в предоставлении» заменить словами «для приостановления предоставления»;

22) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Услугой, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, включенной в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП, является выдача справки о трудовом стаже (за периоды до 1 января 2020 года).»;

23) в части второй пункта 30 слова «в пункте 4» заменить словами «в пункте 5»;

24) наименование подраздела «Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ» раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги»;

25) пункты 31 и 32 изложить в следующей редакции:

«31. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

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

2) возможность получения государственной услуги в МФЦ (в части обращения за предоставлением государственной услуги и получения справки либо копии решения об отказе в предоставлении государственной услуги);

3) возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ (далее – комплексный запрос);

4) возможность подачи заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания при наличии технической возможности передачи документов из МФЦ в управление социальной политики в электронном виде (интеграция информационных систем).

32. Возможность получения государственной услуги в МФЦ в полном объеме, а также возможность подачи заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, получения результата предоставления государственной услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении управления социальной политики по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрены ввиду отсутствия территориальных подразделений.»;

26) пункты 35 и 36 изложить в следующей редакции:

«35. Заявитель имеет право подачи заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги (в части получения справки либо копии решения об отказе в предоставлении государственной услуги) по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания в любом филиале МФЦ в пределах территории Свердловской области по выбору заявителя при наличии технической возможности передачи документов из МФЦ в управление социальной политики в электронном виде (интеграция информационных систем).

Подача заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результата предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания в любом территориальном подразделении управления социальной политики по выбору заявителя в пределах территории Свердловской области не предусмотрены ввиду отсутствия территориальных подразделений.

36. При обращении за получением государственной услуги в электронном виде в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», допускаются к использованию: при подписании заявления – простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя, при подписании электронного образа каждого документа – усиленная квалифицированная электронная подпись лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание такого документа (при наличии технической возможности).»;

27) подпункт 2 пункта 37 изложить в следующей редакции:

«2) формирование и направление межведомственных запросов в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги;»;

28) пункты 38 и 39 изложить в следующей редакции:

«38. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, включает в себя:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) запись на прием в управление социальной политики для подачи заявления;

3) формирование заявления;

4) прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплату иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

7) взаимодействие управления социальной политики с государственными органами (организациями), участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

8) направление заявителю справки либо копии решения об отказе в предоставлении государственной услуги;

9) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

10) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти

по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

39. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении государственной услуги, включает в себя:

1) 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, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и заполнение расписки в получении документов от заявителя, в том числе посредством автоматизированной информационной системы МФЦ;

3) формирование и направление МФЦ межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) выдачу заявителю справки либо копии решения об отказе в предоставлении государственной услуги, в том числе выдачу документов на бумажных носителях, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги управлением социальной политики;

5) предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса.»;

29) наименование подраздела «Формирование и направление межведомственного запроса в органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, участвующие в предоставлении государственной услуги, и (или) получение сведений посредством ЕГИССО» раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Формирование и направление межведомственных запросов в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги»;

30) пункты 51–56 изложить в следующей редакции:

«51. Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за выполнение административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги», определяется в соответствии с должностными регламентами государственных гражданских служащих.

52. Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за выполнение административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги», получает сведения, указанные в части первой пункта 19 настоящего Административного регламента, посредством ЕГИССО.

53. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги» не может превышать 2 рабочих дней со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

54. Критерием административной процедуры являются зарегистрированные в управлении социальной политики заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и непредставление заявителем документов, содержащих сведения, указанные в части первой пункта 19 настоящего Административного регламента.

55. Результатом административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги» является направление межведомственного запроса и получение сведений из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

56. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги» является присвоение регистрационного номера межведомственному запросу и полученным сведениям из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в порядке, установленном управлением социальной политики.»;

31) в части третьей пункта 59 слова «а также сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, полученные в порядке межведомственного взаимодействия и (или) посредством ЕГИССО.» заменить словами «а также сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, полученные посредством ЕГИССО.»;

32) в абзаце третьем части пятой пункта 59 слова «приложения № 3» заменить словами «приложение № 3»;

33) в части второй пункта 62 слова «соглашением о взаимодействии с МФЦ, установлен» заменить словами «соглашением о взаимодействии с МФЦ установлен»;

34) в пункте 63 слова «является внесении» заменить словами «является внесение»;

35) абзац седьмой части четвертой пункта 72 изложить в следующей редакции:

«возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданному им заявлению в течение не менее одного года, а также частично сформированному заявлению – в течение не менее трех месяцев.»;

36) в части пятой пункта 72 слова «по месту жительства заявителя,» заменить словами «по месту жительства заявителя»;

37) пункты 74–77 изложить в следующей редакции:

«74. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 45 настоящего Административного регламента.

75. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием Единого портала не осуществляется в связи с тем, что государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

76. Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги (при наличии технической возможности).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги направляются заявителю управлением социальной политики в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется электронное сообщение о принятии заявления либо об отказе в принятии заявления.

77. Взаимодействие управления социальной политики с государственными органами (организациями), участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 50–56 настоящего Административного регламента.»;

38) пункт 78 признать утратившим силу;

39) пункт 79 изложить в следующей редакции:

«79. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель вправе получить справку либо копию решения об отказе в предоставлении государственной услуги по его выбору в форме электронного документа, подписанного начальником управления социальной политики с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (при наличии технической возможности), или документа на бумажном носителе.

Справка либо копия решения об отказе в предоставлении государственной услуги размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).»;

40) пункт 81 изложить в следующей редакции:

«81. Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться управлением социальной политики самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или с использованием сервиса «Подтверждение подлинности электронной подписи» в информационно-справочном разделе Единого портала, или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг, или с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.»;

41) пункты 82 и 83 изложить в следующей редакции:

«82. Информация 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 в соответствии с пунктом 5 настоящего Административного регламента на официальном сайте МФЦ в сети Интернет и предоставляется заявителю бесплатно.

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;

с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственной услуге, предоставляемой в МФЦ;

путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

с использованием иных способов информирования, доступных в МФЦ.

83. 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 автоматизированной информационной системы МФЦ» является обращение заявителя в МФЦ.»;

42) подпункт 4 части первой пункта 84 изложить в следующей редакции:

«4) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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.»;

43) часть первую пункта 87 изложить в следующей редакции:

«87. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является заполнение расписки в получении документов от заявителя с помощью АИС МФЦ.»;

44) пункт 88 изложить в следующей редакции:

«88. Административная процедура «Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги,

в иные государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги» работниками МФЦ не осуществляется.»;

45) пункт 90 изложить в следующей редакции:

«90. Работник МФЦ, ответственный за выполнение административной процедуры «Выдача заявителю справки либо копии решения об отказе в предоставлении государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажных носителях, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги управлением социальной политики»:

выдает заявителю справку либо копию решения об отказе в предоставлении государственной услуги на основании представленного заявителем экземпляра расписки в получении документов от заявителя;

отмечает в экземпляре расписки в получении документов от заявителя, хранящемся в МФЦ, реквизиты выдаваемого заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги документа, получает подпись заявителя в его получении в экземпляре расписки в получении документов от заявителя, хранящемся в МФЦ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.»;

46) раздел 3 после пункта 92 дополнить подразделами следующего содержания:

«Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

92-1. Предоставление государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

92-2. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.»;

47) пункт 93 изложить в следующей редакции:

«93. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в справке либо решении об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется по заявлению заявителя, составленному в произвольной форме (далее – заявление об исправлении ошибок), направленному в адрес управления социальной политики.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается должностным лицом управления социальной политики, ответственным за выполнение административного действия «Рассмотрение заявления и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги», в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок указанное должностное лицо осуществляет замену справки либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Исправленная справка либо копия исправленного решения об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 1 рабочего дня направляется заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату его направления.

В случае направления заявления об исправлении ошибок в форме электронного документа посредством Единого портала справка либо копия решения об отказе в предоставлении государственной услуги размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в справке либо решении об отказе в предоставлении государственной услуги заявитель письменно уведомляется об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.»;

48) в пункте 98 слова «в случаях» заменить словами «, в том числе в случаях»;

49) в части второй пункта 99 слова «в Министерство социальной политики Свердловской области,» заменить словами «в Министерство социальной политики Свердловской области»;

50) часть вторую пункта 100 изложить в следующей редакции:

«Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, а также по почте.»;

51) в абзаце третьем подпункта 1 пункта 101 слова «<https://dis.midural.ru/>» заменить словами «<https://digital.midural.ru/>»;

52) в подпункте 2 пункта 101 слова «на решения и действия (бездействие)» заменить словами «решений и действий (бездействия)»;

53) в пункте 103 слова «о порядке подачи и рассмотрении» заменить словами «о порядке подачи и рассмотрения», слова «<https://www.gosuslugi.ru/289011/1/info/>» заменить словами «<https://www.gosuslugi.ru/289011/2/info/>»;

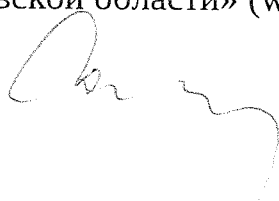
54) приложения № 1 и 2 изложить в новой редакции (приложение);

55) в приложении № 3 абзац первый изложить в следующей редакции:

«Управление социальной политики № ____».

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

И.о. Министра



Е.Д. Шаповалов

Приложение
к приказу Министерства социальной
политики Свердловской области
от 24.07 2023 № 231

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача справки,
удостоверяющей право на получение
компенсации расходов на оплату
жилого помещения и коммунальных
услуг»

_____ (наименование управления социальной
политики)

(Ф.И.О. полностью)
проживающего(ей) _____

(адрес регистрации, адрес проживания)

(паспортные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче справки, удостоверяющей право на получение
компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Прошу оформить и выдать мне справку, удостоверяющую право на получение компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

О себе сообщаю сведения об осуществлении трудовой деятельности, подтверждающие стаж работы в организациях, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее 10 лет:

Наименование организации	Почтовый адрес организации	Дата начала работы	Дата окончания работы	Продолжительность работы	СНИЛС застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____;
2) _____.

Дата _____ Подпись заявителя _____

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял (ФИО)		
	Дата приема заявления	Кол-во документов	Подпись специалиста

Оборотная сторона

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов, существующим в управлении социальной политики, с целью оказания мер социальной поддержки в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес места жительства;
- 2) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность).

Разрешаю мои персональные данные, имеющиеся в управлении социальной политики, передавать третьим лицам при условии соблюдения конфиденциальности данных с целью реализации моих прав на получение мер социальной поддержки и социального обслуживания, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления, на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в органы социальной политики.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги «Выдача
справки, удостоверяющей право на получение
компенсации расходов на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг»

Управление социальной политики № _____

Начат _____

Окончен _____

ЖУРНАЛ

**регистрации заявлений о выдаче справки, удостоверяющей право на получение компенсации расходов на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг**

Рег. №	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес заявителя	Дата рассмотрения заявления	Результат рассмотрения заявления (реквизиты документа)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

В журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов

М.П.

Заверено:

Начальник управления социальной политики № _____

(подпись)

(расшифровка подписи)