



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

08 августа 2014г.

№ 500

г. Екатеринбург

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 в Свердловской области, утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 27.06.2012 № 610

Во исполнение Федеральных законов от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлений Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» и распоряжения Правительства Свердловской области от 13.12.2012 № 2514-РП «Об организации предоставления государственных услуг в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) 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 № 610 (далее - Административный регламент), следующие изменения:

- 1) В подпункте 12 пункта 2 Административного регламента исключить буквенные обозначения «а) - з»);
- 2) Подпункт 39 пункта 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«39) медицинских и фармацевтических работников медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, и медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, а также медицинских и фармацевтических работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, и медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах;»;

3) Подпункт 40 пункта 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«40) медицинских и фармацевтических работников, вышедших на пенсию, проживающих на территории Свердловской области и имеющих стаж работы по специальности не менее десяти лет в расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах медицинских организациях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, обособленных структурных подразделениях медицинских организаций, подведомственных исполнительным органам государственной власти Свердловской области, областных государственных образовательных организациях, обособленных структурных подразделениях областных государственных образовательных организаций, медицинских организациях муниципальной системы здравоохранения, обособленных структурных подразделениях медицинских организаций муниципальной системы здравоохранения, муниципальных образовательных организациях и (или) в обособленных структурных подразделениях муниципальных образовательных организаций.

4) Подпункт 41 пункта 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«41) педагогических работников государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и педагогических работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах;»;

5) Подпункт 42 пункта 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«42) педагогических работников государственных образовательных организаций Свердловской области, а также муниципальных образовательных организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской

области, вышедших на пенсию, имеющих стаж работы по специальности в федеральных государственных образовательных организациях, государственных образовательных организациях Свердловской области, государственных образовательных организациях других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организациях, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях федеральных государственных образовательных организаций, государственных образовательных организаций Свердловской области, государственных образовательных организаций других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;»;

6) Подпункт 43 пункта 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«43) работников государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и для работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не относящихся к числу педагогических работников, замещающих должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области;»;

7) Подпункт 44 пункта 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«44) работников государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и для работников, осуществляющих работу в обособленных структурных подразделениях государственных образовательных организаций Свердловской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не относящихся к числу педагогических работников, замещающих должности, перечень которых утверждается Правительством Свердловской области, вышедших на пенсию, имеющих стаж работы в федеральных государственных образовательных организациях, государственных образовательных организациях Свердловской области, государственных образовательных организациях других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организациях, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, и (или) в обособленных структурных подразделениях федеральных государственных

образовательных организаций, государственных образовательных организаций Свердловской области, государственных образовательных организаций других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, не менее десяти лет и проживающих на территории Свердловской области;»;

8) Часть первую пункта 4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4. Информация о местах нахождения, графиках работы, контактных телефонах и адресах электронной почты органов местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области, наделенных государственным полномочием по предоставлению государственной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - уполномоченный орган), размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области» (www.66.gosuslugi.ru), на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (www.mfc66.ru) и в приложении № 1 к Административному регламенту.»;

9) Пункт 6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется специалистами уполномоченного органа в форме:

информационных материалов, размещаемых на стендах в зданиях уполномоченного органа в местах непосредственного предоставления государственной услуги, органов местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области или на официальном сайте органов местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области;

публикаций в средствах массовой информации (объявлений, информационных статей и т.п.);

раздаточного информационного материала (брошюры, буклеты и т.п.);

консультирования граждан (по телефону, лично, письменное обращение);

информации по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления указанной услуги, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области».

По телефону специалисты уполномоченного органа предоставляют информацию:

- о нормативных актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;
- о порядке предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требованиях, предъявляемых к этим документам;
- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления граждан, и исходящих номерах ответов по этим заявлениям;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о принятом по конкретному заявлению решении;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

При обращении граждан лично или по почте специалисты уполномоченного органа подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется также через «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы (далее – МФЦ) при условии заключения соглашений о взаимодействии между МФЦ и органами, предоставляющими государственную услугу.»;

10) Пункт 7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«7. В помещении уполномоченного органа для работы с гражданами размещаются информационные стенды, на которых располагаются следующие информационные материалы:

- контактная информация уполномоченного органа с указанием адреса места нахождения, контактных телефонных номеров, адреса электронной почты;

- график работы специалистов уполномоченного органа, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции;

- выдержки из текста Административного регламента с приложениями (полная версия на Интернет-сайте);

- образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

- информация о сроках предоставления государственной услуги, об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги и порядке обжалования;

- блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Тексты материалов должны печататься удобным для чтения шрифтом без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы уполномоченного органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, размещаются при входе в помещение.»;

11) Часть вторую пункта 10 Административного регламента исключить;

12) Пункт 14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормами:

Конституции Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1-1, ст. 14);

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 5 мая, № 95);

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);

Федерального закона от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21, ст. 699.);

Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» («Российская газета», 1995, 25 января, № 19);

Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», 1995, 2 декабря, № 234);

Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Российская газета», 1998, 2 декабря, № 229);

Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета», 2002, 12 января, № 6);

Федерального закона от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации

в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2004, 31 августа, № 188);

Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 2011, 08 апреля, № 75);

Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1992, 23 января, № 4, ст. 138);

Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744);

Закона Свердловской области от 25 ноября 2004 года № 190-ОЗ «О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области» («Областная газета», 2004, 27 ноября, № 322-324);

Закона Свердловской области от 25 ноября 2004 года № 191-ОЗ «О социальной поддержке реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в Свердловской области» («Областная газета», 2004, 27 ноября, № 322 - 324);

Закона Свердловской области от 20 ноября 2009 года № 100-ОЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области» («Областная газета», 2009, 24 ноября, № 354-357);

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 78-ОЗ «О социальной защите граждан, проживающих на территории Свердловской области, получивших увечье или заболевание, не повлекшие инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта» («Областная газета», 2005, 19 июля, № 214 - 215);

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 91-ОЗ «О почетном звании Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области» («Областная газета», 2005, 19 июля, № 214 - 215);

Закона Свердловской области от 22 июля 1997 года № 43-ОЗ «О культурной деятельности на территории Свердловской области» («Областная газета», 2005, 30 марта, № 82 - 84);

Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 56-ОЗ «О социальной поддержке работников государственной системы социальных служб Свердловской области» («Областная газета», 2005, 15 июня, № 170 - 171);

Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 57-ОЗ «О социальной поддержке работников государственных учреждений Свердловской области, входящих в систему государственной ветеринарной службы Российской Федерации» («Областная газета», 2005, 15 июня, № 170-171);

Закона Свердловской области от 9 октября 2009 года № 79-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг» («Областная газета», 2009, 14 октября, № 303 - 307);

Закона Свердловской области от 24 апреля 2009 года № 26-ОЗ «О порядке предоставления мер социальной поддержки по полной или частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, установленных Законами Свердловской области» («Областная газета», 2009, 29 апреля, № 123-124);

Закона Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» («Областная газета», 2008, 22 ноября, № 366 - 367);

Закона Свердловской области от 21 ноября 2012 года № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области» («Областная газета», 2012, 23 ноября, № 511 - 513);

Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» («Областная газета», 2013, 17 июля, № 334 - 337);

Постановления Правительства Свердловской области от 26.06.2012 № 688-ПП «О порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению Российской Федерации» («Областная газета», 2012, 10 июля, № 270 – 271);

Постановления Правительства Свердловской области от 26.06.2012 № 689-ПП «О порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации» («Областная газета», 2012, 06 июля, № 267 - 268));

Постановления Правительства Свердловской области от 26.06.2012 № 690-ПП «О порядке назначения и выплаты компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих поселках и сельских населенных пунктах, расположенных на территории Свердловской

области, и пенсионерам из их числа» («Областная газета», 2012, 10 июля, № 270 – 271);

Постановления Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523);

Постановления Правительства Свердловской области от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» («Областная газета», 2013, 01 октября, № 445-446);

Распоряжения Правительства Свердловской области от 22.07.2013 № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных образований Свердловской области.»;

13) Пункт 19 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Заявление и документы, указанные в пункте 15 Административного регламента, могут быть направлены в уполномоченный орган по почте, через МФЦ либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.»;

14) Часть вторую пункта 22 Административного регламента исключить;

15) Пункт 31 Административного регламента дополнить частью шестой следующего содержания:

«В случае если заявление и прилагаемые к нему документы о предоставлении государственной услуги поданы через МФЦ, днем принятия документов считается день их поступления в уполномоченный орган.»;

16) Пункт 34 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«34. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

Оценка качества и доступности государственной услуги осуществляется по следующим показателям:

своевременность, полнота информирования о государственной услуге в формах, предусмотренных пунктом 6 Административного регламента;

возможность обращения за предоставлением государственной услуги и получения информации о ходе предоставления государственной услуги лично, посредством почтовой связи, через МФЦ либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов с применением усиленной квалифицированной электронной подписи;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий приема заявления;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностным лицом уполномоченного органа либо работником МФЦ осуществляется в следующих случаях:

при обращении заявителя за предоставлением информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги;

при приеме заявления с необходимыми документами.

В каждом случае заявитель взаимодействует с должностным лицом уполномоченного органа либо работником МФЦ не более одного раза, продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут.»;

17) В разделе 2 Административного регламента наименование подраздела **«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»** изложить в следующей редакции **«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;**

18) Пункт 35 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«35. При обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим государственную услугу.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных услуг и муниципальных услуг Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно - телекоммуникационных технологий в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.»;

19) Пункт 36 Административного регламента дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Место нахождения МФЦ:

ул. К. Либкнехта, 2, город Екатеринбург;

контактные телефоны для справок:

378-78-50, 378-74-05, факс: 378-74-03;

код города Екатеринбурга: 343;

режим работы: с понедельника по четверг - с 9.00 до 18.00, в пятницу - с 9.00 до 16.45 без перерыва на обед;

выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты (e-mail): mfc@mfc66.ru.";

20) В пункте 39 Административного регламента слова «через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо с использованием информационно - телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и портал государственных услуг Свердловской области, в форме электронных документов.» заменить словами «через МФЦ либо с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных услуг и муниципальных услуг Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно - телекоммуникационных технологий в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.»;

21) Пункт 41 Административного регламента дополнить частью третьей следующего содержания:

«В случае обращения за информацией (консультацией) через МФЦ консультирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется сотрудником МФЦ.»;

22) В пункте 44 Административного регламента слова «через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо с использованием информационно - телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и портал государственных услуг Свердловской области, в форме электронных документов.» заменить словами «через МФЦ либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных услуг и муниципальных услуг Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно - телекоммуникационных технологий в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.»;

23) Пункт 45 Административного регламента дополнить частями второй и третьей следующего содержания:

«В случае обращения в форме электронных документов с применением усиленной квалифицированной электронной подписи специалист уполномоченного органа и работник МФЦ проводят процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим государственную услугу.»;

24) Пункт 51 Административного регламента исключить.;

25) В подпункте 4 пункта 52 Административного регламента слова «или полученные по почте» заменить словами «, по почте или через МФЦ»;

26) Раздел 4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Раздел 4. Формы контроля исполнения Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

58. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляется и устанавливается должностными лицами уполномоченного органа либо МФЦ, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

59. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами уполномоченного органа либо МФЦ, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами положений настоящего Регламента, федерального и областного законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля в уполномоченном органе либо в МФЦ устанавливается должностными лицами уполномоченного органа либо МФЦ.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

60. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются на основании приказов и писем Министерства социальной политики Свердловской области и территориальных отраслевых органов государственной власти Свердловской области.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Министерства социальной политики Свердловской области) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в квартал.

Плановые проверки проводятся по следующим направлениям:

организация работы по предоставлению государственной услуги;

полнота и качество предоставления государственной услуги;

осуществление текущего контроля предоставления государственной услуги.

Проверки могут также носить тематический характер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Ответственность должностных лиц уполномоченных органов за решения и действия (бездействия) принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

61. Специалисты, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за:

- 1) соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- 2) правильность проверки документов;
- 3) правильность расчета компенсации расходов;
- 4) обоснованность отказа предоставления государственной услуги;
- 5) достоверность предоставления информации.

Ответственность специалистов, руководителя уполномоченного органа или лица, принимающего решение о предоставлении компенсации расходов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Перечень лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается внутренними распорядительными документами (приказами) уполномоченного органа.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан

62. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятию решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.»;

27) Раздел 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

63. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

64. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено пунктом 15 настоящего Административного регламента для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги;
- 6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной пунктом 28 настоящего Административного регламента;

65. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

66. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

67. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Основания для начала процедуры досудебного (вне судебного) обжалования

68. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация письменной жалобы заявителя.

69. Жалоба, поступившая в письменной форме в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

государственную услугу (далее - журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб.

70. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу.

71. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

72. Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий государственную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

73. Уполномоченным на рассмотрение жалобы органом является администрация муниципального образования Свердловской области в случае обжалования действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, руководитель МФЦ в случае обжалования действий (бездействия) работников МФЦ или территориальное управление социальной политики Свердловской области либо Министерство социальной политики Свердловской области в случае обжалования нарушения порядка предоставления государственной услуги уполномоченным органом.

74. Жалоба подается в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

75. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

76. В случае если жалоба подается через законного представителя

заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

77. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими государственные услуги, по месту предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

78. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя, в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

79. Время приема жалоб органом, предоставляющим государственную услугу, территориальным управлением социальной политики, Министерством социальной политики Свердловской области должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

80. В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями абзаца 1 пункта 77 Административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации орган, предоставляющий государственную услугу, направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в пункте 67, подпункте 2 пункта 83 Административного регламента.

Сроки рассмотрения жалобы

81. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего

государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у гражданина либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

82. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением социальной политики опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата гражданину денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

83. Орган, рассмотревший жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

84. При удовлетворении жалобы орган, рассмотревший жалобу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

85. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

По желанию заявителя ответ может быть направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

86. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер и дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

87. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем или заместителем руководителя органа, рассмотревшего жалобу.

88. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

89. В случае отказа в удовлетворении жалобы принятое по жалобе решение может быть обжаловано в вышестоящий орган и (или) в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

90. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется органами, предоставляющими государственную услугу, посредством способов информирования, предусмотренных пунктами 4-7 настоящего Административного регламента.»;

28) Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции (прилагается).

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)».

Исполняющий обязанности Министра



Е.Э. Лайковская

Приложение № 1
к приказу Министерства социальной
политики Свердловской области
от «08» августа 2014 г. № 500

Информация

о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты и сайтов органов местного самоуправления по предоставлению компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

№	Наименование муниципального образования	Наименование уполномоченного органа	Адрес
Восточный округ			
1	Муниципальное образование Алапаевск	Администрация муниципального образования город Алапаевск	Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина, 18; тел.: 8(34346) 2-10-10; факс: 8(34346) 2-15-79; эл. адрес: mo-alapaevsk@mail.ru сайт: alapaevsk.org
2	Алапаевское муниципальное образование	Администрация муниципального образования Алапаевское	Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Р.Люксембург, 31; тел.: 8(34346) 3-42-43; факс: 8(34346) 3-43-29; эл.адрес: 34243@alapaevskoe.ru сайт: www.alapaevskoe.ru
3	Махневское муниципальное образование	Администрация Махневского муниципального образования	Свердловская область, Алапаевский район, п.г.т. Махнево, ул. Победы, 34; тел./факс: 8(34346) 76-3-46; эл.адрес: Admmahnevo@yandex.ru ; сайт: wwwMahnevo.ru
4	Артемовский городской округ	Администрация Артемовского городского округа	Свердловская область, г. Артемовский, площадь Советов 3, 623780, тел: 8 (34363) 2-41-51, факс (34363) 2-45-20 e-mail: adm@artemovsky66.ru Сайт: www.artemovske66.ru
5	Байкаловский муниципальный район	Администрация муниципального образования Байкаловский муниципальный район	623870, Свердловская область, Байкаловский район, с. Байкалово, ул. Революции, 25, тел.8 (34362) 2-01-51, факс: 8 (34362) 2-04-53, электронный адрес: baykalovo@mail.ru , сайт: http://www.omsbmr.ru .
6	Муниципальное образование город Ирбит	Муниципальное казенное учреждение Муниципального образования город Ирбит «Служба	623851, Свердловская область, г. Ирбит, ул. Советская, 105, оф.14 Тел/ факс: 8(34355) 6-71-53 , e-mail: ssl-irbit@mail.ru

		субсидий»	
7	Ирбитское муниципальное образование	Муниципальное казенное учреждение «Служба субсидий Ирбитского муниципального образования»	623855, Ирбитский район, п. Пионерский, ул. Лесная, 2, тел/факс: 8(34355) 4-43-43; 4-51-86 E-mail: mku-subsidij@mail.ru
8	Камышловский городской округ	МБУ «Камышловская бюджетная организация»	624860, Свердловская область, г. Камышлов, ул. Карла Маркса, 51 тел/факс: 8 (34375) 2-01-27; e-mail: «may-kmo@yanlex.ru»
9	Камышловский муниципальный район	МКУ «Центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	624860, Свердловская область, г. Камышлов, ул. Гагарина, 1а, тел/ факс: 8 (34375) 2-16-27 e-mail: «uslugi-kmr@mail.ru»
10	Пышминский городской округ	МКУ ПГО «Центр компенсаций и субсидий по ЖКУ»	623550, Свердловская область, р.п. Пышма, ул. Куйбышева, 48. Тел./факс: 8(34372) 2-11- 83. E-mail: lgota_p@mail.ru
11	Режевской городской округ	Муниципальное казенное учреждение «Управление городским хозяйством»	623750, Свердловская область, г. Реж, ул. Красноармейская, 16, тел.8(34364) 2-14-56, 2-46-86 E-mail: ugh.subsidii@yandex.ru, YGH2007@yandex.ru
12	Слободо-Туринский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных услуг и субсидий»	623930, Свердловская область, с. Туринская Слобода, ул. Заводская, 6; тел: 8(34361) 2-12-91 Факс: 8(34361) 2-12-91 E-mail: mygku@mail.ru, Сайт: администрации «Портал государственных и муниципальных услуг»
13	Тугулымский городской округ	Администрация Тугулымского городского округа	Свердловская область, р.п. Тугулым, ул. Площадь 50 лет Октября, д.1, тел:8 (34367) 2-12-72, факс: 8(34367) 2-14-62; E-mail: www.admtug_@mail.ru
14	Туринский городской округ	Муниципальное казенное учреждение Туринского городского округа «Центр муниципальных услуг»	623900, Свердловская область, г. Туринск, ул. Горького, д.38, тел.8 (34349) 2-46-40, факс 8 (34349) 2-48-53, e-mail: turinsk-cmu@gov66.ru
15	Талицкий городской округ	Муниципальное казенное учреждение Талицкого городского округа «Расчетный центр компенсаций и субсидий»	623640, Свердловская область, г. Талица, ул. Володарского, 8, тел/факс: 8 (34371) 2-31-46, e-mail: talmonet@ yandex.ru
16	Тавдинский городской округ	Администрация Тавдинского городского округа	Свердловская область, г. Тавда, ул. Кирова, 118, тел: 8(34360) 2-26-75, факс: 8(34360) 2-12-71

			e-mail tavda@gov.ru
17	Таборинский муниципальный район	Уполномоченный орган Таборинского муниципального района	Свердловская область, Таборинский район, с. Таборы, ул. Советская, 4, Тел: 8(34347) 2-13-62; эл. адрес: portnyaginaanyta@gmail.com
Южный округ			
18	Асбестовский городской округ	Администрация Асбестовского городского округа Муниципальное бюджетное учреждение «Управление заказчика жилищно-коммунального хозяйства города Асбеста»	624261, Свердловская область, г. Асбест, ул. Уральская, дом 73 тел: 8(34365)7-56-25, 7-54-97, adminasb@mail.ru 624272, Свердловская область, г. Асбест, пр. Ленина, дом 4 тел. 8(34365) 2-13-93, 6-56-19, uzgkh-asbest@yandex.ru
19	Городской округ Рефтинский	МКУ «Центр субсидий и компенсаций»	624285 Свердловская область, п. Рефтинский, г. Асбест, ул. Гагарина 13, тел: (34365) 3-41-43 e-mail: reft@goreftinsky.ru
20	Мальшевский городской округ	Администрация Мальшевского городского округа	624286, Свердловская область, г. Асбест, п. Мальшева, ул. Пионерская, дом 27 тел:8(34365) 5-36-96, факс: (34365) 2-40-87 E-mail: malysheva@gov66.ru
21	Берёзовский городской округ	Муниципальное казённое учреждение Берёзовского городского округа «Центр предоставления субсидий и компенсаций»	623702, Свердловская область, г. Берёзовский, ул. Строителей, 7, тел./факс: 8(34369) 4-20-16, эл.адрес: mongkhhgo@mail.ru .
22	Городской округ Богданович	Администрация городского округа Богданович	623530, Свердловская область, г. Богданович, ул. Советская, д.3 тел.8(34376)5-22-62 факс:8 (34376) 5-17-50 www.gobogdanovich.ru e-mail: gobogd@gobogdanovich.ru
23	Муниципальное образование «Город Каменск-Уральский»	Отраслевой орган администрации города Каменска-Уральского по городскому хозяйству	623400, Свердловская область, г.Каменск-Уральский, ул.Ленина, 32; тел: 8(3439)32-40-01; факс 8(3439)39-78-31; E-mail: OOGKH@admnet.kamensktel.ru ; сайт: old.kamensk-uralskiy.ru
24	Муниципальное образование Каменский городской округ	Муниципальное казенное учреждение «Центр компенсаций и субсидий Муниципального образования	623462, Свердловская область, п.г.т. Мартюш, ул. Титова, 8 Фактический адрес:623400, Свердловская область, город Каменск - Уральский, проспект Победы, 97 «а», тел.: 8(3439)370 - 590;

		«Каменский городской округ»	тел./факс: 8(3439)370-580, эл. адрес: mkucks@yandex.ru
25	Городской округ Заречный	Муниципальное казенное учреждение городского округа Заречный «Дирекция единого заказчика»	624250, Свердловская область г. Заречный, ул. Попова 9, код (34377), тел/факс 3-55-83 эл. адрес OVK_dez@mail.ru
26	Белоярской городской округ	Муниципальное казенное учреждение Белоярского Городского округа «Служба субсидий»	624030, п. Белоярский, Белоярский район, Свердловская область, ул. Милицейская 3. тел. и факс: 8(34377) 2-25-14 subsidii@uralte.ru
27	Муниципальное образование «п. Уральский»	Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия МО «п. Уральский»	Свердловская область, Белоярский район, пос. Уральский, ул. Флерова 105, тел. факс: 8(34377)3-59-04; 3-59-23, эл. адрес: buh-uralsky@mail.ru; katya.subsidii@mail.ru
28	Городской округ Верхнее Дуброво	МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Верхнее Дуброво»	Свердловская область, Белоярский район, р.п. Верхнее Дуброво, ул. Клубная, д.8 тел., факс 8(34377)5-25-88, эл. адрес: alena.zlatina@yandex.ru
29	Городской округ Сухой Лог	Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципального заказчика»	г. Сухой лог, ул. Кирова, д. 7 А, тел. 8(34373) 4-34-43, 4-24-07, 3-10-21 факс 8(34373) 3-23-00 эл. адрес: cat.vesnina@yandex.ru
30	Сысертский городской округ	МКУ «Информационно-расчетный центр»	Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35, тел.: 8(34374) 7-47-18 эл. адрес: rcsysert@mail.ru
31	Арамилский городской округ	Подразделения по осуществлению начислений субсидий и компенсаций расходов по оплате жилого помещений и коммунальных услуг при Администрации Арамилского городского округа	Свердловская область, Сысертский район, г. Арамил, ул. 1 Мая, 12, тел.: 8 (34374) 6-04 -66, эл. адрес: subsidii@aramilgo.ru
Северный округ			
32	городской округ Верхотурский	Муниципальное казенное учреждение «Жилищно-эксплуатационное управление» городского округа Верхотурский	Свердловская область, г. Верхотурье, ул. Ленина, 19 а, тел.: 8(34389) 2-27-50, прием граждан осуществляется: г. Верхотурье, ул. К. Маркса, 1а, тел/факс: 8(34389) 2-28-69, эл. адрес: mugeu@mail.ru

33	Волчанский городской округ	Администрация Волчанского городского округа (отдел субсидий и компенсаций)	624940, Свердловская обл., г. Волчанск, ул. Уральского Комсомола , д.1, тел. 8 (34383) 5-21-00, 5-91-12, факс:8(34383) 5-20-19, e-mail: sub.kom@list.ru, http://www.admvolchansk.ru
34	Гаринский городской округ	Управление по благоустройству Гаринского городского округа	624910, Свердловская область, р.п. Гари, Октябрьская, 19, тел./факс:8 (34387) 2-16-35, эл.адрес: lgoty.gari@yandex.ru
35	Ивдельский городской округ	Администрация Ивдельского городского округа	624590, Свердловская область, г. Ивдель, ул. Александра Ворошилова.2, тел: 8(34386)2-11-54, 2-16-80, факс: 8(324386)2-16-80, эл.адрес: Ivdel@gov66.ru , сайт: www.Admivdelr.ru
36	Городской округ Пелым	Администрация городского округа Пелым	624582, Свердловская область, п. Пелым, ул. Карла Маркса 5, тел: 8(34386) 45-3-96, факс: 8(34386)45-5-56, эл.адрес: mingaleva.k@mail.ru
37	Городской округ Карпинск	Администрация городского округа Карпинск	624930, Свердловская область, г. Карпинск, ул. Мира, д. 63, телефон: 8 (34383) 3-28-10 Факс: 8 (34383) 3-35-49 e-mail: karpinsk@gov66.ru Сайт: http://karpinsk.midural.ru
38	Качканарский городской округ	Муниципальное учреждение «Управление городского хозяйства»	624350, Свердловская область, г.Качканар, 5 микрорайон, дом 72, тел. 8(34341) 6-25-78, 6-13-03, e-mail: ugh_kch@mail.ru , dasha081278@yandex.ru
39	Городской округ Краснотурьинск	Муниципальное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства»	624440, Свердловская область, г. Краснотурьинск, ул. Молодежная, 1 каб.11 телефон: 6-12-50;6-12-58; факс 6-13-79 e-mail: mu_ugkh@mail.ru
40	Городской округ Красноуральск	Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергетики» городского округа Красноуральск	624330, Свердловская область, г. Красноуральск, ул. Янкина, 22, тел:8(34343) 2-25-92 факс:8 (34343)2-18-31 эл.адрес: mumzkrur@rambler.ru
41	Новолялинский городской округ	Администрация Новолялинского городского округа.	Свердловская область, г. Новая Ляля, ул. Уральская, 72, тел./факс 8(34388) 2-17- 93, эл адрес: LgotaNL@yandex.ru
42	Городской округ «Город Лесной»	Администрация городского округа	624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. К. Маркса д.8,

		«Город Лесной»	Тел:8(34342)6-88-38, факс 8(34342) 6-88-51, e-mail: admles@gorodlesnoy.ru ; сайт - www.gorodlesnoy.ru
43	Нижнетуринский городской округ	Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия системы жилищно-коммунального хозяйства, строительства и ремонта»	624221, Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Скорынина, д.6 cbgkh_nt@mail.ru 8(34342)2-20-36
44	Североуральский городской округ	Администрация Североуральского городского округа	624480, Свердловская область, г. Североуральск, ул. Чайковского, 15, Тел:8(34380)2-24-01, E-mail: s-uralsk_adm.org@mail.ru http://adm-severouralsk.ru
45	Серовский городской округ	Администрация Серовского городского округа	624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Ленина, 140, тел./факс 8(34385)7-57-47 E-mail: ooasgokgkh@mail.ru
46	Сосьвинский городской округ	Администрация Сосьвинского городского округа	624971, Свердловская область, р.п. Сосьва, ул. Толмачева, 45; тел.: 8 (34385) 4-44-31 факс: 8 (34385) 4-47-30; E-mail: serovregion@yandex.ru сайт: sosvaokrug.ru
Горнозаводской округ			
47	Кировградский городской округ	Администрация Кировградского городского округа	624140 Свердловская область, г. Кировград, ул. Свердлова, 44 тел. факс 8 (34357) 3-16-45 эл. адрес: kirovgrad@inbox.ru сайт kirovgrad.midural.ru
48	Городской округ Верхний Тагил	Администрация городского округа Верхний Тагил	624162, Свердловская область г. Верхний Тагил, ул. Жуковского, 13 тел. 8(34357) 2-42-97 эл. адрес: vtagil@uraltc.ru сайт: go-vtagil.ru
49	Кушвинский городской округ	Муниципальное казенное учреждение Кушвинского городского округа «Комитет жилищно-коммунальной сферы»	624300, Свердловская область, г. Кушва, ул. Луначарского, д. 6/1, тел: 8(34344) 7-40-28, факс: 8(34344) 7-41-71, эл. адрес: mukgks@mail.ru
50	Городской округ Верхняя Тура	Муниципальное казенное учреждение «Служба единого заказчика»	624320, Свердловская область, г. Верхняя Тура, ул. Иканина, д. 79, тел.: 8(34344) 4-65-19, факс: 8(34344) 4-64-76, эл. адрес: mu_ces320@mail.ru

51	Город Нижний Тагил	Управление социальных программ и семейной политики Администрации города Нижний Тагил	622001, Свердловская область, г.Нижний Тагил, ул.Ленина, д.15, тел./факс: 8 (3435) 41-31-07, эл.адрес: socialka.2011@mail.ru , сайт: ntagil.org
52	Городской округ Нижняя Салда	Нижнесалдинский участок ОАО «Региональный информационный центр»	Свердловская область, г.Нижняя Салда, ул.Строителей, 21а, тел:8(34345)3-36-93, факс:8(34345)3-05-85, эл.адрес: rkcns@mail.ru
53	Верхнесалдинский городской округ	Муниципальное казенное учреждение «Служба субсидий»	624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Воронова, д.9 Тел./факс:8(34345)5-18-96, 5-10-35, эл.адрес: slsub_vs@2-u.ru
54	Городской округ ЗАТО Свободный	Администрация городского округа ЗАТО Свободный	624790, Свердловская область, п. Свободный, ул. Майского, 67, тел./факс: 8(34345) 5-84-80, 5-84-85, эл.адрес: info@svobod.ru
55	Невьянский городской округ	Администрация Невьянского ГО	624192, Свердловская область, г. Невьянск, ул. Кирова, д.1, тел. 8 (34356) 4-25-10, факс: 8(34356) 4-25-09, эл.адрес: adngo@nevjansk.net , сайт: nevjansk66.ru
56	Городской округ Верх-Нейвинский	Администрация ГО Верх-Нейвинский	624170, Свердловская область, п.Верх-Нейвинский, пл. Революции, д. 10, тел.факс:8 (34370) 4-65-05, эл.адрес: wnadm@mail.ru , сайт: vnevjansk.midural.ru
57	Горноуральский городской округ	Администрация Горноуральского городского округа	622036, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Пархоменко, д.42, тел. 8 (3435) 25-24-49, факс: 8(3435) 41-19-67, эл.адрес: mupssil@list.ru
58	Новоуральский городской округ	Администрация Новоуральского городского округа	624130, Свердловская область, г.Новоуральск, ул.Мичурина, д.33, тел. 8 (34370) 7-09-78, факс: 8(34370) 9-64-41, эл.адрес: cityupr@novouralsk.novotek.ru , сайт: www.novouralsk-adm.ru
Западный округ			
59	Городской округ Верхняя Пышма	Администрация городского округа Верхняя Пышма Муниципальное казенное учреждение «Комитет жилищно-коммунального хозяйства»	624090, Свердловская область, г.Верхняя Пышма, ул. Красноармейская, 13 т/ф 8 (34368) 5-46-14 сайт http://movp.ru 624090, Свердловская область, г. Верхняя Пышма, ул. Юбилейная, 2А т/ф 8 (34368) 7-71-70 E-mail: vpmonet@mail.ru

60	Муниципальное образование городской округ Красноуфимск	Красноуфимское муниципальное казенное учреждение «Служба Единого Заказчика»	623300, Свердловская обл., г. Красноуфимск, ул. Ухтомского, 25 Тел: 8(34394) 5-35-56, факс: 8(34394) 5-11-00, 9-26-59 E-mail: sez-kruf@yandex.ru Сайт: -krasnoufimsk.ru
61	Муниципальное образование Красноуфимск	Отдел ЖКХ Администрации МО Красноуфимский округ	623300, Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Советская, 5 телефон 2-46-06 факс 2-47-08 admnrn-kruf@mail.ru (34394)23991, (34394)23061
62	Первоуральский городской округ	Администрация городского округа Первоуральск	623109, Свердловская область, г. Первоуральск, ул. Ватутина, 41, Тел: 8(3439) 64-96-85, 64-79-70; 66-16-50 E-mail: prvadm@pervouralsk.ru
63	Полевской городской округ	Администрация Полевского городского округа	г. Полевской, ул. Свердлова, 19 тел. 8(34350) 5-40-01 факс 8(34350) 5-32-19, 5-31-11 эл.адрес: MO_Polevsk@Rambler.ru сайт: http://polevsk.midural.ru
64	Городской округ Ревда	Администрация городского округа Ревда	г. Ревда, Свердловской области, ул. Цветников, 21, тел.: 8(34397) 3-07-34, 3-07-45, факс 3-07-47, E-mail: gorodrevda@rsity.ru сайт- adm.revda.ru
65	Городской округ Дегтярск	Администрация городского округа Дегтярск	г. Дегтярск, Свердловской области, ул. Калинина, 50, тел. 8 (34397) 6-02-85, 6-01-39, E-mail: palm71@mail.ru
66	Артинский городской округ	Администрация Артинского городского округа	623340, Свердловская область, п. Арти, ул. Ленина, 100 тел., факс: 8(34391) 2-35-81, E-mail: m.nata@arti-go.ru
67	Ачитский городской округ	Комитет по управлению муниципальным имуществом и жилищно-коммунальному хозяйству Ачитского городского округа	623220, р.п. Ачит, ул. Кривоzubова, 2 тел. 8 (34391) 7-13-48 факс 8 (34391) 7-01-25 E-mail: achit.zhku@yanex.ru , achit-adm.ru
68	Бисертский городской округ	Администрация Бисертского городского округа	623050, Нижнесергинский район, п. Бисерть, ул. Октябрьская, д.1; тел. 8(34398) 6-24-18; тел./факс 8 (34398) 6-22-32; e-mail: bisert@yandex.ru ; сайт- http://bisert.midural.ru/
69	Нижнесергинский муниципальный район	Администрация Нижнесергинского муниципального района	623090, Нижнесергинский район, г. Нижние Серги, ул. Титова, д. 39; тел. 8 (34398) 2-11-47; тел./факс 8(34398) 2-14-48;

			e-mail: adm_nsergi@mail.ru ; сайт – www.admnsergi.ru
70	Шалинский городской округ	Администрация Шалинского городского округа	623030, Свердловская область, п. Шаля, ул. Орджоникидзе 5 тел.8(34358) 2-28-92 факс 8(34358) 2-28-10 shala.monet@yandex.ru www.shalya.ru
71	Городской округ Староуткинск	Администрация городского округа Староуткинск	623036 Свердловская область, р.п. Староуткинск, ул. Советская, 1-а тел/факс8(34358) 55-4-31, e-mail: staroutkinsk@mail.ru , сайт: staroutkinsk.ru
72	Городской округ Среднеуральск	Администрация городского округа Среднеуральск	624070 г. Среднеуральск, ул. Уральская, д.26, Тел:8 (34368)7-38-95, Факс:8 (34368)383-60-81 E-mail: sredneuralsk@gov66.ru Сайт: sredneuralsk.midural.ru
Город Екатеринбург			
73	Муниципальное образование «город Екатеринбург»	Администрация города Екатеринбурга в лице Комитета социальной политики Администрации города Екатеринбурга	620014, г.Екатеринбург, ул.8 Марта, д.8-Б, каб.492-6, (343)371-23-38, ksp@ekadm.ru , екатеринбург.рф