

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 3 июля 2017 г. N 1633**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ  
ПОДДЕРЖКИ ПО ОПЛАТЕ ЖИЛЬЯ, ЭЛЕКТРООСВЕЩЕНИЯ И ОТОПЛЕНИЯ  
ЖИЛЬЯ СПЕЦИАЛИСТАМ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, РАБОТАЮЩИМ  
И ПРОЖИВАЮЩИМ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ НА  
ТЕРРИТОРИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ЗАНЯТЫМ ПО ОСНОВНОМУ МЕСТУ РАБОТЫ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации городского округа г. Михайловка  
Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450, от 04.09.2018 N 2011,  
от 21.12.2018 N 3102, от 15.04.2019 N 1039, от 07.06.2021 N 1631,  
от 09.03.2022 N 581)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [постановлением](#) Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", [Законом](#) Волгоградской области от 31.12.2015 N 246-ОД "Социальный кодекс Волгоградской области", [Законом](#) Волгоградской области от 12.12.2005 N 1145-ОД "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Волгоградской области по оказанию мер социальной поддержки населению по оплате жилого помещения и коммунальных услуг" администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья, электроосвещения и отопления жилья специалистам учреждений культуры, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, занятым по основному месту работы в муниципальных учреждениях городского округа город Михайловка Волгоградской области".

2. Филиалу по работе с заявителями города Михайловка Волгоградской области государственного казенного учреждения Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", муниципальному казенному учреждению "Центр финансово-бухгалтерского обслуживания городского округа город Михайловка", муниципальному казенному учреждению "Михайловский

центр культуры" и муниципальному бюджетному учреждению культуры "Централизованная библиотечная система г. Михайловки" обеспечить соблюдение установленных требований административного регламента по предоставлению государственной услуги.

(в ред. постановления администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

3. Настоящее постановление подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте городского округа город Михайловка Волгоградской области и вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию Е.Н. Закураеву.

Глава администрации  
городского округа  
С.А.ФОМИН

Утвержден  
постановлением  
администрации городского  
округа город Михайловка  
Волгоградской области  
от 03 июля 2017 г. N 1633

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕР  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО ОПЛАТЕ ЖИЛЬЯ, ЭЛЕКТРООСВЕЩЕНИЯ  
И ОТОПЛЕНИЯ ЖИЛЬЯ СПЕЦИАЛИСТАМ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ,  
РАБОТАЮЩИМ И ПРОЖИВАЮЩИМ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ  
НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАНЯТЫМ ПО ОСНОВНОМУ МЕСТУ РАБОТЫ  
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД  
МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации городского округа г. Михайловка  
Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450, от 04.09.2018 N 2011,  
от 21.12.2018 N 3102, от 15.04.2019 N 1039, от 07.06.2021 N 1631,  
от 09.03.2022 N 581)

## **1. Общие положения**

### **1.1. Предмет регулирования настоящего административного регламента**

Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья, электроосвещения и отопления жилья специалистам учреждений культуры, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, занятым по основному месту работы в муниципальных учреждениях городского округа город Михайловка Волгоградской области" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, и определяет:

- стандарт предоставления государственной услуги;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения (в том числе особенности выполнения в электронной форме);
- формы контроля за исполнением настоящего административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

### **1.2. Круг заявителей**

В качестве заявителей, которые имеют право на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья, электроосвещения и отопления жилья, выступают специалисты учреждений культуры, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах городского округа город Михайловка Волгоградской области, занятые по основному месту работы в муниципальных учреждениях городского округа город Михайловка Волгоградской области.

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Информирование получателей государственной услуги осуществляется путем:

- устного консультирования;

- письменных разъяснений;

- средств телефонной связи;

- средств почтовой связи;

- размещения информационных материалов на сайте уполномоченного органа, наделенного государственными полномочиями по предоставлению государственной услуги ([mihadm.com](http://mihadm.com));

- использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") ([www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru));

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 15.04.2019 N 1039)

- обращения в филиал по работе с заявителями города Михайловка Волгоградской области государственного казенного учреждения Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (<http://www.mfc.volganet.ru>).

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

**Информация** об организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья, электроосвещения и отопления жилья специалистам учреждений культуры, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, занятым по основному месту работы в муниципальных учреждениях городского округа город Михайловка Волгоградской области", представлена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.2. В информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) текст настоящего административного регламента;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

4) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

5) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

6) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых уполномоченным органом и организациями, принимающими участие в предоставлении государственной услуги, в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.3. На стенде уполномоченного органа, филиала по работе с заявителями города Михайловка Волгоградской области государственного казенного учреждения Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и организаций культуры, принимающих участие в предоставлении государственной услуги, размещается следующая информация:

(в ред. постановления администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) текст настоящего административного регламента;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

4) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

5) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

6) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых уполномоченным органом и организациями, принимающими участие в предоставлении государственной услуги, в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги доводится до заявителей при личном контакте, а также с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья, электроосвещения и отопления жилья специалистам учреждений культуры, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, занятым по основному месту работы в муниципальных учреждениях городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - предоставление мер социальной поддержки).

### **2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Уполномоченным органом по предоставлению государственной услуги является администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - уполномоченный орган), непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет отдел по культуре, молодежной политике, спорту и развитию туризма администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - отдел).

(пп. 2.2.1 в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 15.04.2019 N 1039)

2.2.2. В предоставлении государственной услуги принимают участие:

- филиал по работе с заявителями города Михайловка Волгоградской области государственного казенного учреждения Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ); (в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

- муниципальное казенное учреждение "Центр финансово-бухгалтерского обслуживания городского округа город Михайловка" (далее - МКУ "ЦФБО");

- муниципальные учреждения культуры городского округа город Михайловка Волгоградской области: муниципальное казенное учреждение "Михайловский центр культуры" (далее - МКУ МЦК); муниципальное бюджетное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система г. Михайловки" (далее - МБУК "ЦБС").

2.2.3. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный областным нормативным правовым актом перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения о предоставлении мер социальной поддержки, назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилья, электроосвещения и отопления жилья специалистам учреждений культуры, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, занятым по основному месту работы в муниципальных учреждениях городского округа город Михайловка Волгоградской области;

- принятие решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки, назначении и выплата компенсации расходов по оплате жилья, электроосвещения и отопления жилья специалистам учреждений культуры, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, занятым по основному месту работы в муниципальных учреждениях городского округа город Михайловка Волгоградской области.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении мер социальной поддержки принимается Администрацией на основе рассмотрения всех представленных документов в течение 10 рабочих дней.

## **2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

[Конституцией](#) Российской Федерации ("Российская газета", 21 января 2009 г., N 7);

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02 августа 2010 г., N 31, ст. 4179; "Российская газета", 30 июля 2010 г., N 168);

[Законом](#) Волгоградской области "О культуре и искусстве в Волгоградской области" от 14 июля 2008 г. N 1737-ОД ("Волгоградская правда", 23 июля 2008 г., N 130);

Социальным [кодексом](#) Волгоградской области от 31 декабря 2015 г. N 246-ОД ("Волгоградская правда", 19 января 2016 г., N 6);

[Законом](#) Волгоградской области от 12 декабря 2005 г. N 1145-ОД "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Волгоградской области по оказанию мер социальной поддержки населению по оплате жилого помещения и коммунальных услуг" ("Волгоградская правда", 21 декабря 2005 г. N 239);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30 мая 2011 г., N 22, ст. 3169);

[постановлением](#) Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. N 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", 03 августа 2011 г., N 142);

[постановлением](#) Правительства РФ от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 03 сентября 2012 г., N 36, ст. 4903);

(абзац введен [постановлением](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

[Уставом](#) городского округа город Михайловка Волгоградской области (Текст редакции от 04.05.2006 опубликован в издании "Призыв", N 97, 20.06.2006).

(абзац введен [постановлением](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 15.04.2019 N 1039)

## **2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами**



## для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения мер социальной поддержки специалист представляет в МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС" **заявление** по основному месту работы (Приложение 2) и прилагает следующие документы:

(в ред. **постановления** администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

а) документ, удостоверяющий право пользования жилым помещением или право собственности на жилье (ордер, договор найма жилого помещения, документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение),

справку органа местного самоуправления о проживании специалиста в жилом помещении или пользовании жилым помещением;

б) документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя (не представляются одиноко проживающими);

в) документы, подтверждающие невозможность предоставления жилого помещения в сельском населенном пункте, по месту нахождения работы, в случае, предусмотренном **пунктом 3 статьи 37** Социального кодекса;

г) документы, подтверждающие факт отнесения совместно проживающих граждан к членам семьи заявителя (не представляются одиноко проживающими);

д) справку из ГКУ "Центр социальной защиты населения по городскому округу город Михайловка" о том, что ГКУ ЦСЗН по городскому округу город Михайловка меры социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг заявителю и членам семьи, зарегистрированным по месту проживания заявителя, не назначались и не выплачивались;

справку из отдела жилищных субсидий администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области о том, что субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг заявителю и членам семьи, зарегистрированным по месту проживания заявителя, не назначалась и не выплачивалась;

е) справку с места учебы в случае обучения детей до 24 лет в образовательной организации по очной форме обучения (2 раза в год по результатам сессии).

Документы представляются в подлинниках или копиях.

В случае представления подлинников документов сотрудник организации, осуществляющий прием документов, изготавливает и заверяет копии с подлинников документов. Подлинники документов возвращаются заявителю.

Документы, указанные в **подпунктах "г", "д"** настоящего пункта, не представленные заявителем по собственной инициативе, запрашиваются МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС" в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций и иных организаций в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов в уполномоченный орган.

(в ред. **постановления** администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)



2.6.2. В случаях изменения сведений, содержащихся в ранее представленных документах, получатели мер социальной поддержки в обязательном порядке уведомляют уполномоченный орган об изменениях в десятидневный срок.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений, являющихся основанием для назначения мер социальной поддержки.

Требовать от заявителя документы, не предусмотренные данным пунктом регламента, а также действующим законодательством, не допускается.

2.6.3. В случае представления документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#) настоящего административного регламента, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, официального сайта уполномоченного органа, МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС" специалист представляет сотруднику учреждения подлинники указанных документов. Сотрудник МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС" изготавливает и заверяет копии с подлинников документов. Подлинники документов возвращаются заявителю.  
(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

В случае направления заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством единого портала государственных и муниципальных услуг документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", необходимых для предоставления государственной услуги.

Абзац исключен. - [Постановление](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450.

Формы заявления и документов, оформляемых и представляемых заявителями для получения государственной услуги в электронном виде, должны быть доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте уполномоченного органа, МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

В случае направления заявления на оказание услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист уполномоченного органа, ответственный за формирование пакета документов, обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. Также специалист уполномоченного органа, ответственный за формирование пакета документов, сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к заявителю.

(абзац введен [постановлением](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

2.6.4. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

2.6.4.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг.

2.6.4.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.6.4.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6.4.4. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.4.5. 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 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Заявители в целях получения государственной услуги обращаются в уполномоченный орган непосредственно или через многофункциональный центр. В электронной форме государственная услуга предоставляется способами, предусмотренными [частью 2 статьи 19](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, официального сайта уполномоченного органа в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг. (в ред. постановлений администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 07.06.2021 N 1631, от 09.03.2022 N 581)

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса для ответа;

2) заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

3) отсутствие одного из документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего административного регламента, представление которого является обязательным;

4) несоответствие документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям, определенным настоящим административным регламентом, а также содержание в документах неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания государственных услуг;

5) в случае, если в представленных документах и поступивших копиях записей актов гражданского состояния имеются несоответствия сведений;

6) документы исполнены карандашом;

7) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

8) обращение лица, не обладающего правом на получение мер социальной поддержки в соответствии с [пунктом 1.2](#) настоящего административного регламента;

9) отсутствие в уполномоченном органе на момент вынесения решения о предоставлении результата государственной услуги оригиналов документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего административного регламента (в случае, если документы были поданы посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", портала Губернатора и

Администрации Волгоградской области, официального сайта уполномоченного органа, МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС").

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

После устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за получением государственной услуги.

В случае подачи заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, ответственный специалист уполномоченного органа в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью ответственного специалиста уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

(абзац введен [постановлением](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

2.8. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

непредставление лицом, обратившимся за предоставлением мер социальной поддержки, документов, соответствующих по форме или содержанию требованиям, определенным [пунктом 2.6.1](#) настоящего административного регламента.

Отказ в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.9. Государственная услуга предоставляется без взимания платы с заявителей.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в очной форме составляет не более 15 минут.

2.11. Выплата компенсаций расходов по оплате жилья, электроосвещения и отопления жилья осуществляется ежемесячно по выбору получателя путем перечисления средств на счета по вкладам или на счета банковских карт либо через отделения Управления Федеральной почтовой связи Волгоградской области - филиала Федерального государственного унитарного предприятия "Почта России".

## **2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.12.1. Регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя лично в МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС". Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день подачи работниками культуры заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего административного регламента.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

2.12.2. Дата приема заявления и документов фиксируется в специальном журнале регистрации МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС". Заявителю сотрудником МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС" выдается [расписка](#) о принятых документах (приложение 3).

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

2.12.3. Заявление и документы, поступившие от заявителя в МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС" в форме электронного документа, регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

2.12.4. В случае представления документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#) настоящего административного регламента, посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, официального сайта уполномоченного органа, МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС", специалист представляет сотруднику МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС" оригиналы указанных документов.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

### **2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги**

2.13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы".

Оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещения оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

### 2.13.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС". Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.  
(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

### 2.13.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС" должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.  
(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС" из помещения при необходимости.  
(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.13.4. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) объектов и предоставляемой в них услуги:

- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

- сопровождение инвалидов по зрению;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;



- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

В случаях, когда действующие объекты невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, собственниками этих объектов должны осуществляться по согласованию с общественными объединениями инвалидов меры, обеспечивающие удовлетворение минимальных потребностей инвалидов.

## **2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление информации об оказании государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") ([www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru)), а также официального сайта Администрации ([mihadm.com](http://mihadm.com)), МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС" ([mfc-mihailovka@mail.ru](mailto:mfc-mihailovka@mail.ru)) ([mih-mck.ucoz.com](http://mih-mck.ucoz.com)) ([www.mihcbs.ru](http://www.mihcbs.ru));

(в ред. постановлений администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450, от 15.04.2019 N 1039)

2) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

3) обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.14.2. Показателями оценки качества предоставления государственной услуги являются:

1) количество взаимодействий заявителя при получении государственной услуги со специалистами МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС" - не более двух раз;

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

2) продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистами МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС" - не более 15 минут;

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

3) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

4) отсутствие жалоб заявителей на отсутствие необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или на информационных стендах Администрации, МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС";

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

5) отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС".

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)



обл. от 01.03.2018 N 450)

## **2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги, в том числе особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность обращения заявителя за предоставлением государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") ([www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru)), а также официального сайта уполномоченного органа, МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС".

(в ред. постановлений администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450, от 15.04.2019 N 1039)

Заявителям предоставляется возможность дистанционно получить формы документов, необходимые для получения государственной услуги. Указанные образцы заявлений размещаются на сайте уполномоченного органа, МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС", заявитель имеет возможность оформить все необходимые документы в удобном для него месте для подачи в МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС".

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления мер социальной поддержки;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении мер социальной поддержки;

уведомление заявителя о принятом решении. Выплата компенсации.

[Блок-схема](#) последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении 4 к настоящему регламенту.

### **3.1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры приема и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя в уполномоченный орган через МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС" или подача комплекта документов в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), официального портала Губернатора

и Администрации Волгоградской области (раздел "Государственные услуги") ([www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru)), а также официального сайта МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС" ([mfc-mihailovka@mail.ru](mailto:mfc-mihailovka@mail.ru)) ([mih-mck.ucoz.com](http://mih-mck.ucoz.com)) ([www.mihcbs.ru](http://www.mihcbs.ru)).

(в ред. постановлений администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450, от 15.04.2019 N 1039)

3.1.2. Специалист МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС", ответственный за прием документов, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 2.7](#) настоящего административного регламента, и формирует в отношении каждого заявителя пакет документов, необходимых для принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки, и предоставляет их по реестру в Администрацию в течение 2 рабочих дней.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

3.1.3. В случае несоответствия установленным требованиям содержания или оформления представленных гражданином документов, специалист МФЦ, МКУ МЦК, МБУК "ЦБС" сообщает гражданину о необходимости представить исправленные или оформленные надлежащим образом документы.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

3.1.4. Отсчет 10-дневного срока рассмотрения документов гражданина в случаях, указанных в [3.1.3](#) настоящего административного регламента, происходит с момента поступления исправленных или оформленных надлежащим образом документов.

3.1.5. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 2.7](#) настоящего административного регламента, они принимаются для решения вопроса о предоставлении мер социальной поддержки. Заявление с приложением комплекта документов регистрируется в день обращения заявителя.

### **3.2. Принятие решения о назначении и выплате либо об отказе в назначении и выплате компенсации расходов по оплате жилья, электроосвещения и отопления жилья специалистам учреждений культуры, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, занятым по основному месту работы в муниципальных учреждениях городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - компенсация)**

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2. По результатам рассмотрения документов секретарь комиссии Администрации, ответственный за рассмотрение документов для предоставления государственной услуги, определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги и готовит проект решения о назначении и выплате либо об отказе в назначении и выплате компенсации.

3.2.3. Решение [о предоставлении](#) или [об отказе](#) в предоставлении компенсации принимается комиссией на основе рассмотрения всех представленных документов в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Администрацию в форме согласно

приложению 5.

Решение о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации подписывается председателем комиссии и заверяется печатью администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 15.04.2019 N 1039)

3.2.4. В случае отказа в назначении и выплате компенсации, в решении должны быть указаны причины отказа.

3.2.5. Меры социальной поддержки назначаются сроком на один год со дня принятия такого решения.

### **3.3. Уведомление заявителя о принятом решении. Выплата компенсации**

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) компенсации, принятое в форме решения комиссии Администрации по рассмотрению выплаты компенсации.

3.3.2. В течение 3 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения Администрация в письменной форме через руководителей МКУ МЦК, МБУК "ЦБС" уведомляет заявителя о принятом решении ([приложение 6](#)) и разъясняет порядок его обжалования. Отрывная часть бланка уведомления возвращается в личное дело заявителя.

3.3.3. Администрация после вынесения решения о назначении компенсации передает по описи решение и документы, принятые от МКУ МЦК, МБУК "ЦБС", МФЦ, в МКУ "ЦФБО" в течение 2 дней после принятого решения.

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

3.3.4. Выплата компенсации осуществляется через кредитные организации путем перечисления на пластиковые карты и счета по вкладам получателей компенсации или через отделения Управления федеральной почтовой связи Волгоградской области - филиала Федерального государственного унитарного предприятия "Почта России".

3.3.5. Выплата компенсации производится ежемесячно, при условии предоставления пользователем мер социальной поддержки копий платежных документов (квитанция об оплате жилья, электроосвещения, отопления) в МКУ МЦК, МБУК "ЦБС" до 23 числа месяца, следующего за оплачиваемым периодом. Руководители МКУ МЦК, МБУК "ЦБС" передают копии платежных документов в МКУ "ЦФБО" до 25 числа месяца, следующего за оплачиваемым периодом.

## **4. Формы контроля исполнения административного регламента**

(в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 15.04.2019 N 1039)

4.1. Контроль за соблюдением уполномоченным органом, должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем уполномоченного органа и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными

должностными лицами уполномоченного органа на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставлении муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставлении муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в уполномоченный орган жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в уполномоченный орган.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**  
(в ред. постановления администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 21.12.2018 N 3102)

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие)

уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном

[частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ.



5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, МФЦ либо в комитет экономической политики и развития Волгоградской области, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя уполномоченного органа может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. (в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 09.03.2022 N 581)

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. (в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 09.03.2022 N 581)

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. (в ред. [постановления](#) администрации городского округа г. Михайловка Волгоградской обл. от 09.03.2022 N 581)

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного



органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом уполномоченного органа, работниками МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) настоящего Федерального закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя 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.

5.6. В случае если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.2](#) настоящего Административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня ее регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.2](#) настоящего Административного регламента, вправе принять решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.7](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [п. 5.9](#) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за

доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.9.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.9 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, должностных лиц МФЦ, работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению  
государственной услуги  
"Предоставление мер социальной  
поддержки по оплате жилья,  
электроосвещения и отопления  
жилья специалистам учреждений  
культуры, работающим  
и проживающим в сельских  
населенных пунктах  
на территории городского  
округа город Михайловка  
Волгоградской области,  
занятым по основному  
месту работы в муниципальных  
учреждениях городского  
округа город Михайловка  
Волгоградской области"

**ИНФОРМАЦИЯ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИЯХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ  
ПОДДЕРЖКИ ПО ОПЛАТЕ ЖИЛЬЯ, ЭЛЕКТРООСВЕЩЕНИЯ И ОТОПЛЕНИЯ  
ЖИЛЬЯ СПЕЦИАЛИСТАМ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, РАБОТАЮЩИМ  
И ПРОЖИВАЮЩИМ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ НА  
ТЕРРИТОРИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ЗАНЯТЫМ ПО ОСНОВНОМУ МЕСТУ РАБОТЫ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления администрации городского округа г. Михайловка  
Волгоградской обл. от 15.04.2019 N 1039)

N	Наименование учреждения	Адрес	График работы
1	Администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области	403342, Волгоградская обл., г. Михайловка, ул. Обороны, 42-А (84463) 2-19-94 mihadm-ok@yandex.ru	Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 перерыв с 13.00 до 14.00 выходные дни суббота - воскресенье
2	МКУ "ЦФБО"	403342, Волгоградская обл., г. Михайловка, ул. Обороны, 42А (84463) 2-73-49 email: mku.zfbo@yandex.ru	Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 перерыв с 13.00 до 14.00 выходные дни суббота - воскресенье

3	МКУ "МЦК"	403301, Волгоградская обл., г. Михайловка, ул. Ленина, 68 тел. (84463) 4-15-82 email: rdk.rdk2010@yandex.ru	Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 перерыв с 13.00 до 14.00 выходные дни суббота - воскресенье
4	Филиал по работе с заявителями по городу Михайловка Волгоградской области ГКУ ВО "МФЦ"	403343, Волгоградская обл., г. Михайловка, ул. Магистральная, 18 (84463) 2-30-99 mfc34@volganet.ru. mfc201@volganet.ru	Понедельник - пятница с 9.00 до 20.00 суббота с 9.00 до 15.30 без перерыва выходной день - воскресенье

Приложение 2  
к административному регламенту  
по предоставлению  
государственной услуги  
"Предоставление мер социальной  
поддержки по оплате жилья,  
электроосвещения и отопления  
жилья специалистам учреждений  
культуры, работающим  
и проживающим в сельских  
населенных пунктах  
на территории городского  
округа город Михайловка  
Волгоградской области,  
занятым по основному  
месту работы в муниципальных  
учреждениях городского  
округа город Михайловка  
Волгоградской области"

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления администрации городского округа г. Михайловка  
Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

Главе городского округа  
город Михайловка Волгоградской области  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
место работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить меры социальной поддержки, установленные Социальным кодексом Волгоградской области от 31.12.2015 N 246-ОД.

Выплату компенсации расходов прошу производить через кредитную организацию \_\_\_\_\_  
(полное наименование кредитной организации)  
на лицевой счет N \_\_\_\_\_;

через отделения Управления федеральной почтовой связи Волгоградской области - филиала Федерального государственного унитарного предприятия

"Почта России" \_\_\_\_\_

---

---

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

подтверждаю, что вся представленная мною информация является полной и точной. Я принимаю и несу ответственность в соответствии с законодательными актами Российской Федерации за представление ложных или неполных сведений. Против проверки представленных мною сведений не возражаю. Мне известно о том, что любое представление ложной информации или сокрытие данных, влияющих на право назначения мер социальной поддержки, может быть поводом для запроса дополнительных уточняющих данных, прекращения оказания мер социальной поддержки или удержания излишне выплаченных сумм.

Обязуюсь известить уполномоченный орган об изменении сведений, содержащихся в ранее предоставленных документах, в 10-дневный срок со дня наступления таких изменений.

В соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" я даю уполномоченному органу согласие на обработку и передачу третьим лицам моих персональных данных и персональных данных членов моей семьи, необходимых для предоставления государственной услуги.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)



Приложение 3  
к административному регламенту  
по предоставлению  
государственной услуги  
"Предоставление мер социальной  
поддержки по оплате жилья,  
электроосвещения и отопления  
жилья специалистам учреждений  
культуры, работающим  
и проживающим в сельских  
населенных пунктах  
на территории городского  
округа город Михайловка  
Волгоградской области,  
занятым по основному  
месту работы в муниципальных  
учреждениях городского  
округа город Михайловка  
Волгоградской области"

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления администрации городского округа г. Михайловка  
Волгоградской обл. от 01.03.2018 N 450)

Расписка о принятии документов

Заявителем \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) предоставлены следующие  
документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Заявление о предоставлении мер социальной поддержки	
2	Документ, удостоверяющий право пользования жилым помещением или право собственности на жилье (ордер, договор найма жилого помещения, документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение), справка органа местного самоуправления о проживании заявителя в жилом помещении или пользовании жилым помещением	
3	Документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя (не представляются одиноко проживающими)	
4	Документы, подтверждающие невозможность предоставления жилого помещения в сельском населенном пункте, по месту нахождения работы, в случае, предусмотренном <a href="#">пунктом 3 статьи 37</a> Социального кодекса	
5	Документы, подтверждающие факт отнесения совместно проживающих граждан к членам семьи заявителя (не представляются одиноко проживающими)	

6	Справку из ГКУ "Центр социальной защиты населения по городскому округу город Михайловка" о том, что ГКУ ЦСЗН по городскому округу город Михайловка меры социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг заявителю и членам семьи, зарегистрированным по месту проживания заявителя, не назначались и не выплачивались	
7	Справку из отдела жилищных субсидий администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области о том, что субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг заявителю и членам семьи, зарегистрированным по месту проживания заявителя, не назначалась и не выплачивалась	
8	Справка с места учебы в случае обучения детей до 24 лет в образовательной организации по очной форме обучения (2 раза в год по результатам сессии)	
9	№ расчетного счета (копию сберегательной книжки, копию расчетного счета банковской карты)	

Документы принял:

Сотрудник МКУ МЦК, МБУК "ЦБС", МФЦ \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Документы предоставил:

Заявитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

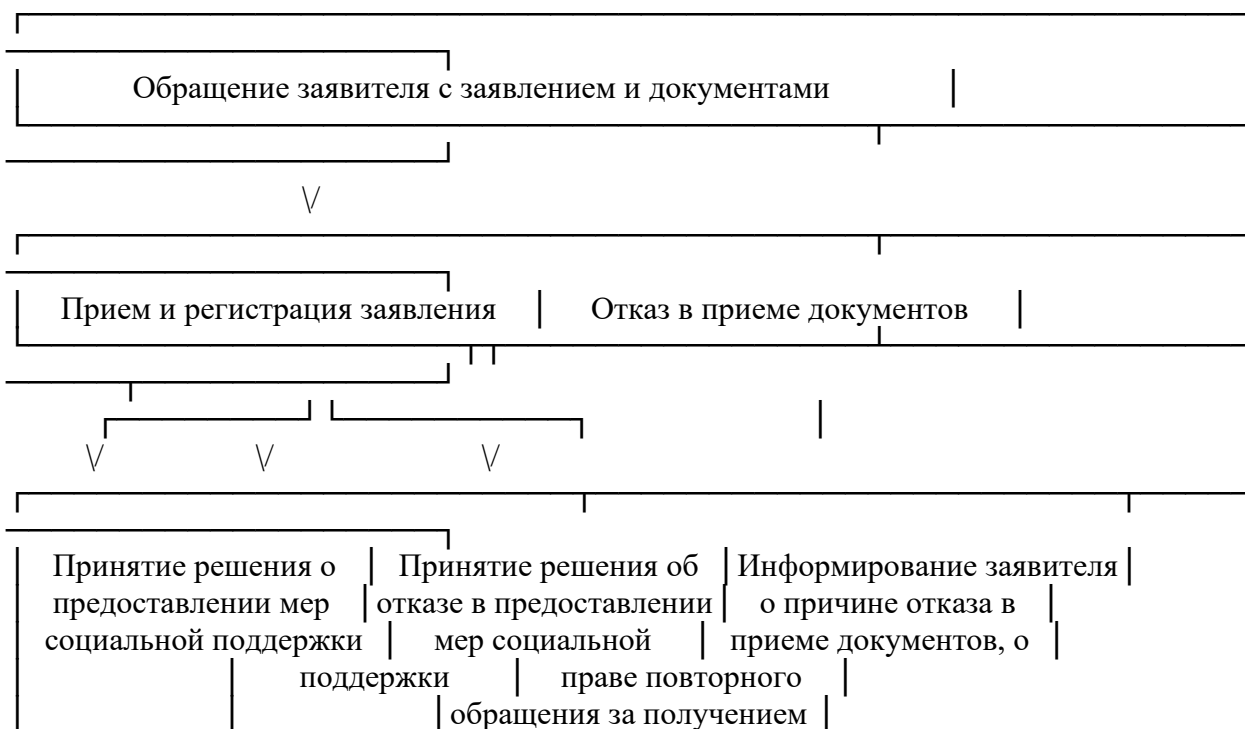
Расписка составлена в 2-х экземплярах.

Экземпляр расписки получил \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к административному регламенту  
по предоставлению  
государственной услуги  
"Предоставление мер социальной  
поддержки по оплате жилья,  
электроосвещения и отопления  
жилья специалистам учреждений  
культуры, работающим  
и проживающим в сельских  
населенных пунктах  
на территории городского  
округа город Михайловка  
Волгоградской области,  
занятым по основному  
месту работы в муниципальных  
учреждениях городского  
округа город Михайловка  
Волгоградской области"

**БЛОК-СХЕМА  
АЛГОРИТМА АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ  
ПОДДЕРЖКИ ПО ОПЛАТЕ ЖИЛЬЯ, ЭЛЕКТРООСВЕЩЕНИЯ И ОТОПЛЕНИЯ  
ЖИЛЬЯ СПЕЦИАЛИСТАМ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, РАБОТАЮЩИМ  
И ПРОЖИВАЮЩИМ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ НА  
ТЕРРИТОРИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ЗАНЯТЫМ ПО ОСНОВНОМУ МЕСТУ РАБОТЫ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"**



государственной услуги |  
после устранения причин, |  
послуживших основанием |  
для отказа |

√ √

Уведомление заявителя о принятом решении

√

Назначение и выплата компенсации расходов по оплате жилья,  
электроосвещения и отопления жилья, в случае принятия решения о  
предоставлении мер социальной поддержки

Приложение 5  
к административному регламенту  
по предоставлению  
государственной услуги  
"Предоставление мер социальной  
поддержки по оплате жилья,  
электроосвещения и отопления  
жилья специалистам учреждений  
культуры, работающим  
и проживающим в сельских  
населенных пунктах на  
территории городского  
округа город Михайловка  
Волгоградской области,  
занятым по основному  
месту работы в муниципальных  
учреждениях городского  
округа город Михайловка  
Волгоградской области"

Администрация городского округа город Михайловка  
Волгоградской области

РЕШЕНИЕ

о предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья, электроосвещения  
и отопления жилья специалистам учреждений культуры, работающим и  
проживающим в сельских населенных пунктах на территории городского округа  
город Михайловка Волгоградской области, занятым по основному месту работы в  
муниципальных учреждениях городского округа город Михайловка  
Волгоградской области

Предоставить \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. специалиста учреждения культуры)  
компенсацию расходов по оплате жилья, электроосвещения и отопления жилья

Компенсацию предоставить с \_\_\_\_\_  
(дата)

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация городского округа город Михайловка  
Волгоградской области

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилья, электроосвещения и отопления жилья специалистам учреждений культуры, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, занятым по основному месту работы в муниципальных учреждениях городского округа город Михайловка Волгоградской области

Отказать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. специалиста учреждения культуры)

в предоставлении компенсации расходов по оплате жилья, электроосвещения и отопления жилья

в соответствии с [подпунктом 2.8](#) административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья, электроосвещения и отопления жилья специалистам учреждений культуры, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, занятым по основному месту работы в муниципальных учреждениях городского округа город Михайловка Волгоградской области" от \_\_\_\_\_ 2017 г. N \_\_\_\_\_

по причине: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 6  
к административному регламенту  
по предоставлению  
государственной услуги  
"Предоставление мер социальной  
поддержки по оплате жилья,  
электроосвещения и отопления  
жилья специалистам учреждений  
культуры, работающим  
и проживающим в сельских  
населенных пунктах на  
территории городского  
округа город Михайловка  
Волгоградской области,  
занятым по основному  
месту работы в муниципальных  
учреждениях городского  
округа город Михайловка  
Волгоградской области"

Уведомление N \_\_\_\_\_  
о предоставлении (отказе в предоставлении) мер социальной поддержки по  
оплате жилья, электроосвещения и отопления жилья специалистам учреждений  
культуры, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах на  
территории городского округа город Михайловка Волгоградской области,  
занятым по основному месту работы в муниципальных учреждениях городского  
округа город Михайловка Волгоградской области

Комиссия по назначению компенсации расходов по оплате жилья,  
электроосвещения и отопления жилья специалистам учреждений культуры,  
работающим и проживающим в сельских населенных пунктах на территории  
городского округа город Михайловка Волгоградской области, занятым по  
основному месту работы в муниципальных учреждениях городского округа город  
Михайловка Волгоградской области  
уведомляет \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста учреждения культуры)

о том, что Вам:

- 1) Будет предоставлена компенсация расходов по оплате жилья,  
электроосвещения и отопления жилья.
- 2) Отказано в предоставлении компенсации расходов по оплате жилья,  
электроосвещения и отопления жилья  
по причине \_\_\_\_\_

Доводим до Вашего сведения, что на основании п. 5 административного  
регламента по предоставлению государственной услуги "Предоставление мер  
социальной поддержки по оплате жилья, электроосвещения и отопления жилья  
специалистам учреждений культуры, работающим и проживающим в сельских  
населенных пунктах на территории городского округа город Михайловка  
Волгоградской области, занятым по основному месту работы в муниципальных  
учреждениях городского округа город Михайловка Волгоградской области"  
заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений,  
принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

должностными лицами уполномоченного органа и организаций, принимающих участие в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

-----  
Отрывная часть бланка Уведомления N \_\_\_\_\_ о предоставлении (отказе в предоставлении) мер социальной поддержки по оплате жилья, электроосвещения и отопления жилья специалистам учреждений культуры, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, занятым по основному месту работы в муниципальных учреждениях городского округа город Михайловка  
Волгоградской области

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_

Учреждение культуры \_\_\_\_\_

Дата назначения компенсации \_\_\_\_\_

Уведомление получил(а) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

---