



ПРИКАЗ

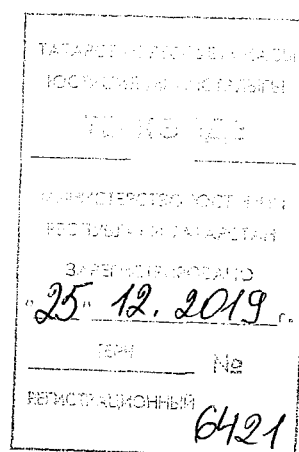
05.12.2019

г.Казань

БОЕРЫК

№ 1084

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению компенсации в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающем размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан



Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению компенсации в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающем размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан (далее - Регламент).

2. Директору Государственного казенного учреждения «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» Р.Р. Файзуллину обеспечить неукоснительное соблюдение положений Регламента.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.В. Бутаеву.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'З' followed by a long horizontal stroke extending to the right.

Э.А. Зарипова

Утвержден приказом
Министерства труда, занятости
и социальной защиты
Республики Татарстан
от 05.12.2019 № 1084

Административный регламент
предоставления государственной услуги по назначению компенсации в связи с
фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой
гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого
помещения и (или) жилого дома, превышающем размеры установленных
предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами
платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики
Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению компенсации в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающем размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по назначению компенсации в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающем размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, потребляющие коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, у которых увеличение фактического размера вносимой ими платы за коммунальные услуги в пределах соответствующих нормативов потребления коммунальных услуг, превышает размер предельного индекса, установленного на соответствующий период для муниципального образования Республики Татарстан, на территории которого находится данное жилое помещение и (или) жилой дом.

1.3. Государственная услуга предоставляется отделением Государственного казенного учреждения «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в муниципальном районе или городском округе

Республики Татарстан по месту жительства заявителя (далее - отделение Центра).

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты отделения Центра размещена на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – Министерство), в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, приведены в справочном приложении к настоящему Регламенту.

График работы отделения Центра: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Государственного казенного учреждения «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» (далее - Центр).

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Центра.

1.3.2. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов об услугах, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в отделениях Центра. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

2) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»):

на официальном сайте Министерства <http://mtsz.tatarstan.ru>;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении в отделение Центра, Центр, Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в отделение Центра, Центр, Министерство (адрес электронной почты: mtsz@tatar.ru).

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный

закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее - Указ Президента Российской Федерации № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.05.2012, № 19, ст. 2338);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации»

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.08.2007 № 388 «Вопросы Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2007, № 33, ст. 1178, с учетом внесенных изменений);

Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - Порядок № 880) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);

Порядком выплаты гражданам компенсации в случае, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышает размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.10.2019 № 918 «Об утверждении Порядка выплаты гражданам компенсации в случае, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышает размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан» (далее – Порядок № 918).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе

являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ, и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Назначение компенсации в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающем размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан (далее - компенсация).	п. 1.1 Порядка № 918
2.2. Наименование органа исполнительной власти (учреждения), непосредственно предоставляющего государственную услугу	Отделение государственного казенного учреждения «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан	п. 1.2 Порядка № 918
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Решение о назначении (об отказе в назначении) компенсации	п. 1.2 Порядка № 918
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в	Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации принимается в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и	п. 2.10 Порядка № 918

<p>организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>	<p>документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Возможность приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.</p> <p>Выдача заявителю результата государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации.</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>1. Заявление о предоставлении компенсации с указанием способа получения компенсации с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в банке или ином кредитном учреждении, в случае получения компенсации в банке или ином кредитном учреждении. Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.</p> <p>2. Копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей или лиц, уполномоченных на основании доверенности, на представление интересов граждан, имеющих право на компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>3. Копии документов, выданных Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан,</p>	<p>п. 2.8 Порядка № 918</p>

содержащих информацию о превышении установленного предельного индекса, подтверждающих право заявителя на компенсацию.

Собственники жилых помещений в многоквартирных домах дополнительно представляют копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Документы и справки получают заявителем в соответствующих организациях непосредственно, в том числе при наличии такой возможности в электронной форме.

Законные представители (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные заявителем государственной услуги, дополнительно представляют копии документов, подтверждающих их полномочия на представление интересов заявителя государственной услуги.

В случае если копии документов не заверены в установленном законодательством порядке, они представляются с предъявлением оригиналов и заверяются специалистом отделения Центра.

Заявитель, при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделении Центра. Электронная форма

	<p>бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением. При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность) должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в отделение Центра с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет»</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в</p>	<p>Получаются по каналам межведомственного взаимодействия документы, содержащие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> о гражданах, зарегистрированных совместно с получателем государственной услуги по месту постоянного жительства (в уполномоченных органах); о праве собственности на жилое помещение, зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости (в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр)); о правовых основаниях пользования жилым помещением государственного или муниципального 	<p>п. 2.9 Порядка № 918</p>

<p>электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>жилого фонда (в уполномоченных органах); о площади жилого помещения, объемах потребляемых коммунальных услуг, размерах платы за коммунальные услуги за период, в котором фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги заявителя превысило размер установленного для соответствующего муниципального образования предельного индекса, и размерах платы за потребленные коммунальные услуги в базовом месяце (декабре предыдущего календарного года, если иное не определено законодательством Российской Федерации) (в уполномоченных органах).</p> <p>Заявитель, либо лицо, представляющий интересы заявителя на основании доверенности, заверенной в установленном порядке вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности в электронной форме.</p> <p>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.</p> <p>Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Отделение Центра не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или</p>	
--	--	--

	<p>осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;</p> <p>представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;</p> <p>представления 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ</p>	
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме</p>	<p>1. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в</p>	

документов, необходимых для предоставления государственной услуги	установленном порядке. 2. Обращение заявителя в отделение Центра не по месту жительства заявителя	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не установлены.</p> <p>Основанием для принятия решения об отказе в назначении компенсации является:</p> <ul style="list-style-type: none"> обращение лица, не указанного в пункте 1.2 настоящего Регламента; непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента; представление недостоверных сведений; наличие у заявителя задолженности по оплате коммунальных услуг на день обращения за предоставлением компенсации либо невыполнение заявителем условий соглашения по ее погашению. 	п. 2.11 Порядка № 918
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	

<p>государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги</p>		
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не более 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена</p>	<p>п. 1 Указа Президента Российской Федерации № 601</p>
<p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В день поступления заявления со всеми необходимыми документами. Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день</p>	

<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов; информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности</p>	<p>п. 2.4 Порядка № 880; п. 1 Указа Президента Российской Федерации № 601</p>

<p>о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ</p>	<p>помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;</p> <p>доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;</p> <p>расположенность помещений отделения Центра в зоне доступности к общественному транспорту;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан;</p> <p>возможность подачи заявления в электронном виде;</p> <p>возможность получения заявителем результатов предоставления услуги в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <p>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</p> <p>отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение регламента, совершенных специалистами отделения Центра;</p>
--	--

количество взаимодействий заявителя со специалистами отделения Центра:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе электронной почте, непосредственного взаимодействия не требуется.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте <http://mtsz.tatarstan.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>).

Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не

	предоставляется	
2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в отделение Центра с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а также представлены заявителем в отделение Центра с использованием электронных носителей. При этом заявление должно быть подписано простой электронной подписью, а прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21 ¹ и 21 ² Федерального закона № 210-ФЗ.	п. 2.8 Порядка № 918

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие и регистрация заявления и документов;

3) получение сведений, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) подготовка решения о назначении (об отказе в назначении субсидии-льготы;

5) выдача заявителю результата государственной услуги при личном обращении гражданина.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону, почте, электронной почте и (или) письмом в отделение Центра для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист отделения Центра лично, по телефону, почте, электронной почте в зависимости от способа обращения заявителя осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги, выдает бланк заявления и при необходимости оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Принятие и регистрация заявления и документов

3.3.1. Заявитель подает заявление о назначении компенсации в отделение Центра с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Заявление и копии документов в форме электронных документов, подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ, могут быть представлены заявителем в отделение Центра с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

Заявление, направленное в отделение Центра по почте, в том числе электронной почтой, рассматривается в общем порядке.

Специалист отделения Центра осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист отделения Центра осуществляет:

прием и регистрацию заявления в журнале регистрации обращений граждан (Приложение 2);

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема заявления и документов, присвоенном входящем номере (при личном обращении заявителя), направление уведомления по почте, в том числе электронной почтой (при направлении документов по почте, в том числе электронной почтой).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления специалист отделения Центра возвращает заявителю документы и уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

при личном приеме - в день поступления заявления и документов;

при поступлении заявления и документов по почте, в том числе по электронной почте в форме электронных документов, - в день поступления заявления и документов в отделение Центра либо на следующий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени отделения Центра. В случае поступления заявления и документов по почте, в том числе по электронной почте в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни, - в первый рабочий день отделения Центра, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Результат процедур: принятые заявление и документы, регистрационная запись в журнале регистрации обращений граждан, расписка или уведомление заявителя об отказе в приеме документов, возвращенные заявителю документы.

3.4. Получение сведений, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Специалист отделения Центра получает в электронной форме сведения:

сведения из уполномоченных организаций о гражданах, зарегистрированных совместно с гражданином, имеющих право на компенсацию в соответствии с законодательством, по месту постоянного жительства;

сведения о праве собственности на жилое помещение, зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения из уполномоченных организаций о правовых основаниях пользования жилым помещением государственного или муниципального жилого фонда;

сведения из уполномоченных организаций о площади жилого помещения, объемах потребляемых коммунальных услуг, размерах платы за коммунальные услуги за период, в котором фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги заявителя превысило размер установленного для

соответствующего муниципального образования предельного индекса, и размерах платы за потребленные коммунальные услуги в базовом месяце (декабре предыдущего календарного года, если иное не определено законодательством Российской Федерации).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день приема и регистрации заявления и документов.

Результат процедуры: сведения, полученные в электронной форме и введенные в государственную информационную систему «Социальный регистр населения Республики Татарстан» (далее - Система), подсистему «Меры социальной поддержки» Системы.

3.4.2. При отсутствии в отделении Центра сведений, необходимых для принятия решения о назначении (отказе в назначении) компенсации, специалист отделения Центра запрашивает в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия сведения:

сведения из уполномоченных организаций о гражданах, зарегистрированных совместно с гражданином, имеющих право на компенсацию в соответствии с законодательством, по месту постоянного жительства;

сведения о праве собственности на жилое помещение, зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости;

сведения из уполномоченных организаций о правовых основаниях пользования жилым помещением государственного или муниципального жилого фонда;

сведения из уполномоченных организаций о площади жилого помещения, объемах потребляемых коммунальных услуг, размерах платы за коммунальные услуги за период, в котором фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги заявителя превысило размер установленного для соответствующего муниципального образования предельного индекса, и размерах платы за потребленные коммунальные услуги в базовом месяце (декабре предыдущего календарного года, если иное не определено законодательством Российской Федерации).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день приема и регистрации заявления и документов.

Результат процедуры: запросы о предоставлении сведений.

3.5. Подготовка решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации

3.5.1. Специалист отделения Центра на основании полученных сведений, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Регламента, и сведений, указанных в пункте 3.4.2 настоящего Регламента, поступивших из органов межведомственного взаимодействия в установленные законодательством сроки, и представленных заявителем документов осуществляет:

проверку полномочий заявителя, в случае обращения законного представителя либо лица, уполномоченного получателями государственной услуги;

проверку наличия оснований для отказа в назначении компенсации, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента;

оформление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации в электронном виде по форме согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту;

направление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации в электронном виде на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня поступления ответов на запросы, но не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результат процедур: проект решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации в электронном виде.

3.5.2. Руководитель отделения Центра после рассмотрения документов подписывает электронной цифровой подписью решение о назначении (об отказе в назначении) компенсации в электронном виде и направляет специалисту отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления проекта решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации на подпись.

Результат процедуры: решение о назначении (об отказе в назначении) компенсации, подписанное руководителем отделения Центра.

3.6. Выдача заявителю результата государственной услуги

Специалист отделения Центра доводит до заявителя решение о назначении (об отказе в назначении) компенсации способом, указанным заявителем (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) компенсации.

3.7. Исправление технических ошибок

Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем заявления по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту, с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).

3.7.1. Специалист отделения Центра:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации обращений граждан (Приложение 2 к настоящему Регламенту);

переоформляет проект решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации в электронном виде;

направляет переоформленный проект решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации в электронной форме на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный проект решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации в электронной форме, направленный на подпись

руководителю отделения Центра.

3.7.2. Руководитель отделения Центра подписывает электронной цифровой подписью переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) компенсации и направляет его специалисту отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления проекта решения на подпись.

Результат процедуры: переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) компенсации, подписанное руководителем отделения Центра.

3.7.3. Специалист отделения Центра уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон), о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) компенсации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: уведомление заявителя о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) компенсации.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками отделения Центра положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем отделения Центра путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента. Порядок и формы организации текущего контроля за принятием решений руководителем отделения Центра определяются директором Центра.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела аппарата Министерства, уполномоченными на осуществление данного контроля, и Управления (отдела) социальной защиты Министерства в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан, полномочия которых определяются в положении о структурном подразделении Министерства и должностными регламентами сотрудников.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

- ведения делопроизводства;
- соответствия результатов рассмотрения сведений и документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);
- соблюдения сроков и порядка приема заявлений и документов;
- соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению

заявителя).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей сотрудники Центра, должностные лица Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности отделения Центра при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников отделения Центра, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю отделения Центра.

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя отделения Центра подаются руководителю Центра.

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Центра подаются в Министерство.

Решения, действия (бездействие) министра могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Республики Татарстан;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы,

не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

отказ органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (специалиста учреждения), предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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 Республики Татарстан;

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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения, действие (бездействие) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (специалиста учреждения), предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://www.mtsz.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - пятнадцать рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования отказа нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (специалиста учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (специалиста учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (специалиста учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

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

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу, 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 Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу, 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.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, специалист учреждения, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Отношения, возникающие в связи с судебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) отделений Центра, а также их должностных лиц регулируются в соответствии Федеральным законом № 210-ФЗ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по назначению компенсации в
связи с фактическим увеличением
размера платы за коммунальные
услуги, вносимой гражданами,
потребляющими коммунальные
услуги при использовании жилого
помещения и (или) жилого дома,
превышающем размеры
установленных предельных
(максимальных) индексов изменения
размера вносимой гражданами платы
за коммунальные услуги в
муниципальных образованиях
Республики Татарстан

рекомендуемая форма

Отделение № _____
ГКУ «Республиканский центр
материальной помощи (компенсационных
выплат)» В

_____ в
муниципальном районе (городском городе)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
от «__» _____ 20__ г.

Я,

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя, доверенного лица или законного представителя)
проживающий(ая) по адресу:

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефона, адрес электронной почты)

Наименование документа, удостоверяющего личность	Серия и (или) номер	Кем выдан	Дата выдачи

действующий(ая) на основании _____
 (реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя
 представлять интересы заявителя, при обращении доверенного лица или
 законного представителя)

Прошу назначить компенсацию в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающем размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан

 (Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)

СНИЛС (заявителя) _____

Представляю следующие документы (справки):

	Наименование документов	Количество экземпляров

Назначенные выплаты прошу произвести:
 путем перечисления на счет

 (Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя, доверенного лица или законного
 представителя)

через почтовое отделение

 (указываются реквизиты почтового отделения заявителя, доверенного лица или законного
 представителя)

С положениями об ответственности за достоверность предоставленных сведений, подлинность документов, в которых они содержатся, и об обязанности своевременного извещения об изменении условий, влияющих на выплату мер социальной поддержки, ознакомлен(а)

Заявитель: _____ «__» _____ 20__ г.
 (Ф.И.О. подпись заявителя, доверенного (подпись)
 лица или законного представителя)

Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

(письмом по почтовому адресу, смс-сообщением, электронной почтой по адресу электронной почты)

«__» _____ 20__ г. Подпись _____

Заявление и документы приняты _____ 20__ г.
(подпись, расшифровка подписи специалиста)

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя

Количество документов ____ ед. на ____ листах

Документы принял _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению компенсации в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающем размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан

Отделение ГКУ «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в _____
муниципальном районе (городском округе)

Решение

о назначении (предоставлении) мер социальной поддержки

№ _____ от «__» _____

Ф.И.О. заявителя _____

Адрес заявителя _____

Назначить (предоставить) компенсацию в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающем размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.10.2019 № 918

№	Меры социальной поддержки	Дата назначения	Срок выплаты с ____ по ____
1	компенсацию		с ____ по ____

Способ выплаты

Руководитель отделения _____
(Ф.И.О.) подпись

М.П.

Специалист отделения _____
(Ф.И.О.) подпись

Заявитель уведомлен:

Письменно по почтовому адресу _____
sms-сообщением _____

(№ телефона)

по электронной почте _____
(адрес электронной почты)

Отделение ГКУ «Республиканский центр
материальной помощи (компенсационных
выплат)»

в _____
муниципальном районе (городском округе)

Решение

об отказе в назначении (в предоставлении) мер социальной поддержки

№ _____ от «__» _____

Ф.И.О. заявителя _____
Адрес заявителя _____

Отказать в назначении (в предоставлении) компенсации в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающем размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.10.2019 № 918 .

Причина отказа: _____

Руководитель отделения _____
(Ф.И.О.) подпись

М.П.

Специалист отделения _____

33
(Ф.И.О.) подпись

Заявитель уведомлен:

Письменно _ по почтовому адресу _____

sms-сообщением _____

(№ телефона)

по электронной почте _____

(адрес электронной почты)

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению компенсации в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающем размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан

Рекомендуемая форма

Отделение ГКУ «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)»

В _____
муниципальном районе (городском округе)

Заявление
об исправлении технической ошибки

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя, доверенного лица или законного представителя)

проживающий(ая) по адресу _____

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефон, электронный адрес)

(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, доверенного лица или законного представителя его серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

прошу исправить техническую ошибку

_____, допущенную
в решении о назначении (об отказе в назначении) компенсации в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающем размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики

Татарстан от 17.10.2019г. № 918 _____
(реквизиты решения, дата выдачи)

Согласен(на) на получение переоформленного решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающем размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан от 17.10.2019г. № 918 _____

(в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение (справочное)
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению компенсации в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающем размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан

Сведения

об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по назначению компенсации в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающем размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан

1. Государственное казенное учреждение «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)»

Должность	Телефон	Электронный адрес
Директор	523-90-40	koord.rcmp@tatar.ru

2. Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	557-20-01	mtsz@tatar.ru
Заместитель министра	557-20-08	Natalya.Butaeva@tatar.ru
Начальник отдела методологии мер социальной поддержки	557-20-77	Elena.Zenina@tatar.ru

Начальник отдела аудита мер социальной поддержки	557-20-86	Elvira.Pislegina@tatar.ru
--	-----------	---------------------------