



ПРИКАЗ

31.05.2023

г.Казань

БОЕРЫК

420

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением газа внутри границ участка домовладения и приобретением внутридомового газового оборудования

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 предоставлению субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением газа внутри границ участка домовладения и приобретением внутридомового газового оборудования (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. Бугаеву.

Министр

Э.А.Зарипова

Утвержден
приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан
от 31.05.2023 № 420

Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением газа внутри границ участка домовладения и приобретением внутридомового газового оборудования

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением газа внутри границ участка домовладения и приобретением внутридомового газового оборудования (далее - Регламент), устанавливает стандарт предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением газа внутри границ участка домовладения и приобретением внутридомового газового оборудования (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями являются:

собственники домовладений, проживающие в них по месту постоянного жительства, являющиеся ветеранами Великой Отечественной войны, ветеранами боевых действий, участниками специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, членами семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, инвалидами I и II групп, детьми-инвалидами;

собственники домовладений, проживающие в них по месту постоянного жительства, имеющие в составе семьи ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, инвалидов I и II групп, детей-инвалидов, трех и более детей в возрасте до 18 лет, членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий;

собственники домовладений, проживающие в них по месту постоянного жительства, среднедушевой доход семьи которых не превышает 19 000 рублей.

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением газа внутри границ участка домовладения и приобретением внутридомового газового оборудования (далее - субсидия).

2.2. Наименование органа, представляющего государственную услугу (учреждения)

2.2.1. Государственное казенное учреждение «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в лице отделения Центра в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства заявителя (далее - Центр, отделение Центра).

2.2.2. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр (далее - МФЦ) не осуществляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

2.3.2. Результат государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе «Социальный регистр населения Республики Татарстан».

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;

в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) при наличии технической возможности в личный кабинет заявителя государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

2.3.4. Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

2.3.5 Реквизиты решения о предоставлении субсидии:

номер и дата решения;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

должность лица, уполномоченного на принятие решения (далее - уполномоченное лицо);

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного лица;
сведения об электронной подписи.

Реквизиты решения об отказе в предоставлении субсидии:

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

основания для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии;

должность уполномоченного лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично, предоставляется отделением Центра в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством почтового отправления, предоставляется отделением Центра в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги поданы в форме электронных документов посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», предоставляется отделением Центра в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, предоставляется отделением Центра в течение 10 рабочих дней, со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемая в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.4.2. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги осуществляется в день подписания решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

В случае выдачи результата предоставления государственной услуги лично заявителю выдача копии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии осуществляется в день обращения заявителя.

2.4.3. Уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии осуществляется в день принятия решения о ее предоставлении (об отказе в предоставлении) способом, указанным заявителем в заявлении о предоставлении субсидии (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты).

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

На Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет: заявление о предоставлении субсидии с указанием способа получения субсидии: в форме документа на бумажном носителе согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

в электронной форме (посредством заполнения интерактивной формы на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме), подписанного в соответствии с требованиями настоящего пункта, при обращении посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

копию договора подряда на производство работ по проведению газа внутри границ участка домовладения, заключенного с подрядной организацией после 21 апреля 2021 года;

копию акта выполненных работ по проведению газа внутри границ участка домовладения;

документы, подтверждающие оплату выполненных работ по проведению газа внутри границ участка домовладения;

документы, подтверждающие оплату приобретенного внутридомового газового оборудования, с приложением копий паспортов;

копию акта приемки законченного строительством объекта газораспределительной системы или акта о подключении (технологическом присоединении), содержащего информацию о разграничении имущественной принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон;

копию правоустанавливающего документа на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

копию документа, подтверждающего участие заявителя или членов его семьи в специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины для назначения субсидии семьям участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

копию документа, подтверждающего принадлежность заявителя или члена его семьи к категории ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий для назначения субсидии ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий, членам семей погибших (умерших) инвалидов войны, участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий;

копию документа о государственной регистрации рождения ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии);

копию документа о государственной регистрации заключения (расторжения) брака, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии);

документ (документы) (в произвольной форме) от членов семьи заявителя или их законных представителей (за исключением одиноко проживающих граждан), подтверждающий (подтверждающие):

наличие согласия на обработку их персональных данных;

наличие согласия на обработку персональных данных, разрешенных заявителем для распространения;

полномочие заявителя действовать от их имени при передаче персональных данных в отделение Центра;

копию доверенности для доверенных лиц, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявители, указанные в абзаце четвертом пункта 1.2 настоящего Регламента, в зависимости от сложившейся у них жизненной ситуации дополнительно представляют документы:

о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении (за исключением детей, находящихся под опекой);

о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в образовательном учреждении среднего профессионального и высшего образования по очной форме обучения;

о факте неполучения стипендии в случае обучения заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в профессиональной образовательной организации либо в образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;

о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву;

о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных

органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

о размере доходов, являющихся денежным довольствием (денежное содержание) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, имеющих постоянный характер, и продовольственного обеспечения (денежная субсидия взамен продовольственного пайка), установленных законодательством Российской Федерации;

о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

о размере полученной субсидии, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

о размере доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации;

о размере доходов от осуществления частной практики и доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики;

о размере алиментов, получаемых заявителем или членами его семьи;

о доходах по акциям и других доходах от участия в управлении собственностью организации;

о процентах, полученных по вкладам в кредитных организациях;

о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

о наследуемых и подаренных денежных средствах;

о доходах от реализации недвижимого имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в статье 217¹ Налогового кодекса Российской Федерации, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества.

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

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

В случае направления заявления посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его законного представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - ЕСИА).

При подаче заявления в электронном виде доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

2.6.5. Заявитель, при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.

2.6.6. Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделении Центра. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, включая сеть «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства) (<http://mtsz.tatar.ru>).

2.6.7. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

в отделение Центра лично либо почтовым отправлением на бумажных носителях; через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет»;

через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (при наличии технической возможности).

2.6.8. При направлении заявления почтовым отправлением прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность) должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.9. При направлении заявления и необходимых документов через сеть «Интернет», заявление и копии документов в форме электронных документов, должны быть подписаны (заверены) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон

№ 210-ФЗ).

2.6.10. Документы (сведения), которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

о регистрации по месту жительства. Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

о наличии инвалидности и ее группе (при наличии). Запрос направляется в Федеральное бюро медико-социальной экспертизы;

о государственной регистрации рождения ребенка. Запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

о государственной регистрации заключения (расторжения) брака. Запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

о государственной регистрации смерти. Запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

о праве собственности на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. Запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

об установлении опеки над ребенком. Запрос направляется в органы местного самоуправления;

о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью. Запрос направляется в органы местного самоуправления;

о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора. Запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации. Запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в расчетном периоде учета доходов. Запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.6.11. Заявитель вправе представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе.

2.6.12. Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме, и представлены в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для представления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

2.6.13. Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке;

обращение заявителя в отделение Центра не по месту его жительства.

обращение заявителя, ранее получавшего единовременную субсидию на проведение газа внутри границ участка домовладения и приобретение внутридомового газового оборудования в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.02.2022 № 137 «О предоставлении в 2022 году единовременной субсидии на проведение газа внутри границ участка домовладения и приобретение внутридомового газового оборудования».

2.7.2. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, официальном сайте Министерства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.

2.8.2. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии является:

непредставление документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента;

превышение размера среднедушевого дохода семьи 19 000 рублей для заявителей, указанных в абзаце четвертом пункта 1.2 настоящего Регламента;

наличие в заявлении недостоверных или неполных данных;

отсутствие доходов у заявителей, указанных в абзаце четвертом пункта 1.2 настоящего Регламента, и (или) трудоспособных членов их семьи, за исключением следующих случаев:

заявитель или трудоспособный член его семьи осуществляет уход за ребенком в возрасте до трех лет;

заявитель или трудоспособный член его семьи осуществляет уход за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

заявитель или трудоспособный член его семьи обучается в общеобразовательной организации, либо в профессиональной образовательной организации, либо в образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и не получает стипендию.

2.8.3. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги,

опубликованной на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, официальном сайте Министерства.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг - не более 15 минут.

2.10.2. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день его поступления со всеми необходимыми документами.

2.11.2. Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день, а в случае поступления заявления по окончании рабочего дня - на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.12.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов, в залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды, на которых размещается информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты отделения Центра, а также формы запросов о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

2.12.3. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях

доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.12.4. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) оказание сотрудниками отделения Центра инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание сотрудниками отделения Центра иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтуров в регистратуре.

2.12.5. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

расположенность помещений отделения в зоне доступности к общественному транспорту;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления услуги в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на нарушения регламента, совершенных специалистами отделения Центра.

2.13.3. 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.

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

2.13.5. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через МФЦ не осуществляется.

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

2.13.7. Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме; о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан

2.14.1. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через МФЦ не осуществляется.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) отделения Центра, Центра, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В этом случае заявитель или его законный представитель авторизуется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в отделение Центра. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Регламента, направляется заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя отделения Центра в случае направления заявления посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.14.3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Запись заявителей на прием в отделение Центра (далее - запись) осуществляется посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, телефона отделения Центра.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Центре графика приема.

Для осуществления предварительной записи посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется способом, указанным им в заявлении, о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или по телефону отделения Центра вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме

прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Отсутствие предварительной записи не препятствует приему заявителя в порядке очереди.

2.14.3. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.14.4. При предоставлении государственной услуги используются:

государственная информационная система «Социальный регистр населения Республики Татарстан»;

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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 предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии;
- 5) выдача заявителю результата государственной услуги;
- 6) исправление допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) отделения Центра либо действия (бездействие) должностных лиц отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на государственных и муниципальных услугах Республики Татарстан, при условии

авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

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 предоставлении субсидии в отделение Центра с приложением документов в соответствии с пунктом 2.6.1 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 почте, рассматривается в общем порядке.

3.3.2. 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 почте (при направлении документов по почте, в том числе электронной почте).

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 либо поступлении заявления и документов по почте - в день поступления заявления и документов;

при поступлении заявления и документов по почте, 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.

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. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Основанием для направления запроса является зарегистрированное в отделении Центра заявление заявителя.

3.4.2. Сотрудник отделения Центра, ответственный за направление межведомственных запросов, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы о предоставлении сведений, предусмотренных пунктом 2.6.2 Регламента.

3.4.3. Перечень запрашиваемых сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

о регистрации по месту жительства. Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

о наличии инвалидности и ее группе (при наличии). Запрос направляется в Федеральное бюро медико-социальной экспертизы;

о государственной регистрации рождения ребенка. Запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

о государственной регистрации заключения (расторжения) брака. Запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

о государственной регистрации смерти. Запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

о праве собственности на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. Запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

об установлении опеки над ребенком. Запрос направляется в органы местного самоуправления;

о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью. Запрос направляется в органы местного самоуправления;

о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора. Запрос направляется в 3 Федеральную налоговую службу;

о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации. Запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами в расчетном периоде учета доходов. Запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Межведомственный информационный запрос направляется в указанные органы с целью предоставления государственной услуги заявителю с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, выполняются в день регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.4.4. По межведомственным запросам сведения, предусмотренные пунктом 2.6.10 Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, сведения, предусмотренные пунктом 2.6.10 Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся документы, содержащие указанные сведения.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Результат процедуры: направленные запросы о предоставлении сведений, получение запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных заявителем документов, а также принятие решений, исключающих нарушения законодательства и прав заявителя.

3.5. Подготовка решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

3.5.1. Специалист отделения Центра на основании полученных сведений, указанных в пункте 3.4.3 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 предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента;

оформление проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии в электронном виде по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

направление проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии 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 предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии в электронном виде.

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

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

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

3.6. Выдача заявителю результата государственной услуги

Специалист отделения Центра уведомляет заявителя о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты).

Срок исполнения процедур, предусмотренных настоящим пунктом:

уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии осуществляется в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

При обращении заявителя, которому направлено уведомление о принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, за предоставлением результата государственной услуги лично, выдача копии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: уведомление заявителя о принятом решении о

предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, выдача заявителю копии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии лично.

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 предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии в электронном виде;

направляет переоформленный проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии 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 предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии в электронной форме, направленный на подпись руководителю отделения Центра.

3.7.2. Руководитель отделения Центра подписывает электронной цифровой подписью переоформленное решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии 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 предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, 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), о переоформленном решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

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

Результат процедур: уведомление заявителя о переоформленном решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

3.8. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, не осуществляется.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Регламента, 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.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.2. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется должностными лицами отдела аппарата Министерства, уполномоченного 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.

Информация о справочных телефонах, об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства.

4.3. Контроль за исполнением настоящего Регламента включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема 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).

4.4. Решение о проведении внеплановой проверки исполнения настоящего Регламента принимается в следующих случаях:

1) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений требований настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) обращений заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц Центра, отделения Центра, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за исполнение настоящего Регламента, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль за исполнением настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Центра, 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, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

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.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ;

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.tatarsta.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. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, 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.

5.5. 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 с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением газа внутри границ участка домовладения и приобретением внутридомового газового оборудования
форма

Отделение № _____ ГКУ
«Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)»
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 предоставить субсидию на возмещение затрат, связанных с проведением газа внутри границ участка домовладения и приобретением внутридомового газового оборудования

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

СНИЛС (заявителя) _____

Состав семьи (указываются граждане, совместно проживающие с заявителем по месту постоянного жительства):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	СНИЛС	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)
1				заявитель	
2					

Представляю следующие документы (справки):

	Наименование документов	Количество экземпляров

Назначенные выплаты прошу произвести:
путем перечисления на счет

(Фамилия, имя, отчество (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:

	Нужное отметить
в письменной форме по почтовому адресу: _____	
в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____	
через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»	

«__» _____ 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)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
предоставлению субсидии на возмещение
затрат, связанных с проведением газа
внутри границ участка домовладения и
приобретением внутридомового газового
оборудования

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан

№ п/п	Дата обращения	Номер обращения	ФИО гражданина	Адрес	Причины обращения	Результаты обращения	Результаты обращения без указания причин

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению
субсидии на возмещение затрат,
связанных с проведением газа
внутри границ участка
домовладения и приобретением
внутридомового газового
оборудования

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

муниципальном районе (городском городе)

Решение

о предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением газа
внутри границ участка домовладения и приобретением внутридомового газового
оборудования

№ _____ от «___» _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя

Адрес заявителя _____

Предоставить субсидию на возмещение затрат, связанных с проведением газа внутри границ участка домовладения и приобретением внутридомового газового оборудования в размере _____ рублей.

Способ выплаты _____

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

М.П.

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

Заявитель уведомлен:

	Отметить нужное
в письменной форме по почтовому адресу: _____	<input type="checkbox"/>
в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____	<input type="checkbox"/>
через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»	<input type="checkbox"/>

Отделение № _____ ГКУ
«Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)»
В _____
муниципальном районе (городском городе)

Решение

об отказе в предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением газа внутри границ участка домовладения и приобретением внутридомового газового оборудования

№ _____ от «___» _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя

Адрес заявителя _____

Отказать в предоставлении субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением газа внутри границ участка домовладения и приобретением внутридомового газового оборудования.

Причина отказа: _____.

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

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

Заявитель уведомлен:

	Отметить нужное
в письменной форме по почтовому адресу: _____	
в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____	

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению субсидии на
возмещение затрат, связанных с
проведением газа внутри границ участка
домовладения и приобретением
внутридомового газового оборудования

Отделение № _____ ГКУ
«Республиканский центр материальной
помощи (компенсационных выплат)»
в _____
муниципальном районе (городском городе)

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 предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии на
возмещение затрат, связанных с проведением газа внутри границ участка домовладения
и приобретением внутридомового газового оборудования

(реквизиты решения, дата выдачи)

Согласен(-на) на получение переоформленного решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии на возмещение затрат, связанных с проведением газа внутри границ участка домовладения и приобретением внутридомового газового оборудования:

	Отметить нужное
в письменной форме по почтовому адресу: _____	
в форме электронного документа по адресу электронной почты: _____	

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