



ПРИКАЗ

01.06.2018

г.Казань

БОЕРЫК

№ 426

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.11.2014 № 635 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
ТЕРКӘЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "20" 06 2018 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 4757

В целях совершенствования работы по предоставлению государственной услуги по назначению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.11.2014 № 635 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 31.10.2016 № 612, от 08.06.2017 № 349).

Министр

Э.А. Зарипова

Утверждены приказом
Министерства труда, заня-
тости социальной защиты
Республики Татарстан
от 01.06.2018 № 426

Изменения,

которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.11.2014 № 635 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг предоставляются получателям государственной услуги, указанным в пункте 1.2 настоящего Регламента, с учетом требований Жилищного кодекса Российской Федерации, Положения о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки населению при оплате жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденного Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2005 № 665 «О дополнительных мерах социальной поддержки населения при оплате жилого помещения и коммунальных услуг в Республике Татарстан», Положения о предоставлении дополнительной субсидии на оплату работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, утвержденного Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2007 № 789 «О дополнительных мерах социальной поддержки населения при реализации Федерального закона от 21 июля 2007 г. № 185-ФЗ «О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»»;

в пункте 1.5.1:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«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).»;

дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«График приема заявлений при личном обращении: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Центра.»;

подпункты 2,3,4 пункта 1.5.2 изложить в следующей редакции:

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

на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство) - <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 (mts@tatarstan.ru).»;

абзац двенадцатый пункта 1.6 исключить;

абзац третий подпункта 4 пункта 2.5 графы «Содержание требований к стандарту» раздела 2 после слов «МВД России;» дополнить словами «Минобороны России;»;

пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

<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 электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>Получаются по каналам межведомственного взаимодействия документы, содержащие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (квартиру, жилой дом, часть квартиры или жилого дома) (в Росреестре); о государственной регистрации рождения (в органах ЗАГС); о государственной регистрации заключения брака (в органах ЗАГС); о государственной регистрации расторжения брака (в органах ЗАГС); об установлении над ребенком опеки (в органах местного самоуправления); о передаче ребенка в приемную семью (в органах местного самоуправления); о правовых основаниях пользования жилым помещением государственного или муниципального жилищного фонда (в уполномоченных органах); о лицах, зарегистрированных совместно с получателем по месту его постоянного жительства (в уполномоченных органах); о выплатах (отсутствии выплат) всех видов пособий по безработице и других выплатах безработным (в центрах занятости); о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого 	<p>п. 8 (1) Правил № 761»;</p>
--	--	--------------------------------

помещения и коммунальных услуг (в управляющих компаниях);

о размерах выплат, получаемых в качестве мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (в органах социальной защиты);

о размерах социальных выплат, в том числе пенсий, осуществляемых Пенсионным фондом Российской Федерации (в Пенсионном фонде Российской Федерации);

о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат (в МВД России);

о размере получаемой пенсии военнослужащих (для назначения субсидии-льготы ветеранам труда) (Минобороны России);

о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выплачиваемых застрахованным гражданам, если по заключению учреждения медико-социальной экспертизы результатом наступления страхового случая стала утрата им профессиональной трудоспособности, либо лицам, имеющим право на их получение, - если результатом наступления страхового случая стала смерть застрахованного лица в Фонд социального страхования Российской Федерации;

о пособиях по временной нетрудоспособности (Фонд социального страхования Российской Федерации);

о пособиях по беременности и родам (Фонд социального страхования Российской Федерации);

о страховом номере индивидуального лицевого счёта (в Пенсионном фонде Российской Федерации).

Документы, содержащие указанные сведения, могут быть получены непосредственно заявителем, в том числе при на-

	<p>личии такой возможности в электронной форме.</p> <p>Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе предоставить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций</p>	
--	--	--

графу 2 пункта 2.13 таблицы раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день»;

пункт 3.3.2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«о размере получаемой пенсии военнослужащих в Минобороны России;
о пособиях по временной нетрудоспособности в Фонде социального страхования Российской Федерации;

о пособиях по беременности и родам в Фонде социального страхования Российской Федерации;

о страховом номере индивидуального лицевого счёта в Пенсионном фонде Российской Федерации.»;

пункт 3.4.2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«о размере получаемой пенсии военнослужащих в Минобороны России;
о пособиях по временной нетрудоспособности в Фонде социального страхования Российской Федерации;

о пособиях по беременности и родам в Фонде социального страхования Российской Федерации;

о страховом номере индивидуального лицевого счёта в Пенсионном фонде Российской Федерации.»;

пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«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 определяется директором Центра.»;

пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги 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 (далее - Управление (отдел)), полномочия которых определяются в положении о структурном подразделении Министерства и должностными регламентами сотрудников.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги 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 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).»;

пункты 5.1 – 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в судебном 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 или руководителю Управления (отдела).

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Центра или руководителя Управления (отдела) подаются в Министерство на имя курирующего заместителя министра или министра.

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

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

нарушение срока предоставления государственной услуги;
 требование у заявителя документов, не предусмотренных 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 (сотрудника 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.

5.3. Жалоба на решения действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, 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 следующую информацию:

1) наименование органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника 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 (сотрудника 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 (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.»;

пункты 5.8 и 5.9 изложить в следующей редакции:

«5.8. 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.

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

Приложение 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению субсидии на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг

Отделение РЦМП (КВ) № ____
в _____
муниципальном районе (городе)

Решение
о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии на оплату жилого

помещения и коммунальных услуг

Ф.И.О. получателя _____

№ банковского счета _____

(указываются реквизиты счета, открытого в установленном законодательством порядке получателем государственной услуги либо его законным представителем)

Адрес получателя _____

Количество членов семьи: _____

Количество льготников, их основные категории: _____

Величина среднемесячного дохода семьи: _____

Прожиточный минимум семьи: _____

Уровень благоустройства жилья: _____

Поправочный коэффициент: _____

Величина максимально допустимой доли расходов семьи на оплату ЖКУ с учетом поправочного коэффициента: _____

Региональный стандарт стоимости ЖКУ для семьи: _____

На теку- щий год	На 2008 год	На 2007 год	На 2006 год	На 2005 год	На 2004 год

Размер субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг при потреблении коммунальных услуг не ниже нормативов:

сего	Субсидия РФ	Суб- сидия РТ	Субсидия на отопле- ние	Дополнительная субсидия РТ	Субсидия на кап.ремонт

_____ / _____ / "___" _____ 20__ года.
 (подпись руководителя (Ф.И.О.) (дата)
 отделения Центра)

М.П.

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

Заявитель уведомлен (нужное подчеркнуть):

письменно

по телефону _____

№ телефона _____

по факсу _____

№ факса

по электронной почте _____

адрес электронной почты

специалист отделения Центра _____

(Ф.И.О.)

подпись».