



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

01.12.2022

г.Казань

№ 1067

О внесении изменений Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению компенсации в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающим размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 05.12.2019 № 1084 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению компенсации в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающим размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан»

В целях совершенствования работы по предоставлению государственных услуг в сфере социальной поддержки населения п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению компенсации в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающим размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 05.12.2019 № 1084 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению компенсации в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающим размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 13.07.2020 № 502, от 02.02.2020 № 691, от 23.11.2021 № 863).

Министр



Э.А.Зарипова

Утверждены приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан
от 01.12.2019 № 1067

Изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению компенсации в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающим размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 05.12.2019 № 1084 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению компенсации в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающим размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан»

В разделе 1:

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

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

пункты 1.3.1 – 1.5 признать утратившими силу;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение компенсации в связи с фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышающим размеры установленных предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики Татарстан (далее - компенсация).

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 назначении (об отказе в назначении) компенсации.

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) 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 назначении компенсации:

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);

ФИО (последнее – при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи.

Реквизиты решения об отказе в назначении компенсации:

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

ФИО (последнее – при наличии) заявителя;

основания для принятия решения об отказе в назначении компенсации;

должность уполномоченного лица;

ФИО (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 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 течение одного календарного дня со дня подписания решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации.

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал), 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 назначении компенсации с указанием способа получения компенсации;

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;

копии документов, подтверждающих полномочия законных представителей или лиц, уполномоченных на основании доверенности, на представление интересов граждан, имеющих право на компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

копии документов, выданных Государственной жилищной инспекцией Республики Татарстан, содержащих информацию о превышении установленного предельного индекса, подтверждающих право заявителя на компенсацию.

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

2.6.2. Документы и справки получают 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 государственной услуги, дополнительно представляют копии документов, подтверждающих их полномочия на представление интересов заявителя государственной услуги.

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).

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 Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет».

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).

Заявители при направлении заявления и необходимых документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан подписывают заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

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

о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту постоянного жительства. Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

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

о правовых основаниях пользования жилым помещением государственного или муниципального жилого фонда. Запрос направляется в органы местного самоуправления;

о площади жилого помещения, объемах потребляемых коммунальных услуг, размерах платы за коммунальные услуги за период, в котором фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги заявителя превысило размер установленного для соответствующего муниципального образования предельного индекса, и размерах платы за потребленные коммунальные услуги в базовом месяце (декабре предыдущего календарного года, если иное не определено законодательством Российской Федерации). Запрос направляется юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы или индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по управлению

многоквартирным домом, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, организациям, предоставляющим населению жилищно-коммунальные услуги по договорам, заключенным непосредственно с гражданами, проживающими в индивидуальном жилищном фонде или многоквартирном жилищном фонде, организациям, осуществляющим расчеты начислений за жилищно-коммунальные услуги по соглашению с управляющими или ресурсоснабжающими организациями.

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.

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 Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, официальном сайте Министерства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления 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 назначении компенсации является:

несоответствие заявителя условию, предусмотренному в пункте 1.2 настоящего Регламента;

непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента;

представление недостоверных сведений;

наличие у заявителя задолженности по оплате коммунальных услуг на день обращения за предоставлением компенсации либо невыполнение заявителем условий соглашения по ее погашению.

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 Едином портале, 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 запроса 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 аудиоконтур 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 прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение 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, в удаленных рабочих местах 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 7² 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 Единого портала, 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.

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.»;

в разделе 3:

наименование изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур»;

пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной

форме, включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие и регистрация заявления и документов;
- 3) получение сведений, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) подготовка решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации;
- 5) выдача заявителю результата государственной услуги при личном обращении гражданина либо направление результата государственной услуги в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

б) 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 услуг 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.»;

абзац первый пункта 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону, почте, электронной почте, в том числе при наличии технической возможности через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, и (или) письмом в отделение Центра для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.»;

пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Принятие и регистрация заявления и документов

3.3.1. Заявитель подает заявление о назначении компенсации в отделение Центра с приложением документов в соответствии с пунктом 2.6.1 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.

Заявитель для подачи заявления в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

открывает форму электронного заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями пункта 2.6 настоящего Регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

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.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, необходимых для предоставления

государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в отделение Центра посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

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.

Электронное заявление становится доступным для специалиста отделения Центра в государственной информационной системе «Социальный регистр населения Республики Татарстан».

Специалист отделения Центра:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, с периодом не реже двух раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов.

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

прием и регистрацию заявления в журнале регистрации обращений граждан (Приложение 3);

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.

При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг

Республики Татарстан уведомление об отказе в регистрации заявления с объяснением причин отказа направляется в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

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

при поступлении заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан либо 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.»;

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«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 гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту постоянного жительства. Сведения получают в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

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

о правовых основаниях пользования жилым помещением государственного или муниципального жилого фонда. Запрос направляется в органы местного самоуправления;

о площади жилого помещения, объемах потребляемых коммунальных услуг, размерах платы за коммунальные услуги за период, в котором фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги заявителя превысило размер установленного для соответствующего муниципального образования предельного индекса, и размерах платы за потребленные коммунальные услуги в базовом месяце (декабре предыдущего календарного года, если иное не определено законодательством Российской Федерации). Запрос направляется юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы или индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по управлению многоквартирным домом, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским

кооперативам, организациям, предоставляющим населению жилищно-коммунальные услуги по договорам, заключенным непосредственно с гражданами, проживающими в индивидуальном жилищном фонде или многоквартирном жилищном фонде, организациям, осуществляющим расчеты начислений за жилищно-коммунальные услуги по соглашению с управляющими или ресурсоснабжающими организациями.

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, исключаящих нарушения законодательства и прав заявителя.»;

абзац второй пункта 3.6 после слов «смс-сообщением на телефон» дополнить словами «через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг»;

абзац первый пункта 3.7.3 после слов «смс-сообщением на телефон» дополнить словами «через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг»;

в пункте 3.8 слова «в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить;

раздел 4 изложить в следующей редакции:

«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.»;

в разделе 5:

абзац второй пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

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

Приложение № 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

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

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

муниципальном районе (городском
городе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

от «__» _____ 20__ г.

Я,

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

проживающий(ая) по адресу:

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

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

действующий(ая) на основании _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы заявителя, при обращении доверенного лица или законного представителя)

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

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

СНИЛС (заявителя) _____

Представляю следующие документы (справки):

	Наименование документов	Количество экземпляров

Назначенные выплаты прошу произвести:
путем перечисления на счет

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя, доверенного лица или законного представителя)
через почтовое отделение

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

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

Заявитель: _____ «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. подпись заявителя, доверенного (подпись) лица или законного представителя)

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

в письменной форме по почтовому адресу _____

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

смс –сообщением на телефон _____

(№ телефона)

через личный кабинет в государственной

информационной системе Республики

Татарстан «Портал государственных и

муниципальных услуг Республики Татарстан» _____

(указать «да» или прочерк)

«__» _____ 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 № 3 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

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

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

Решение
о назначении мер социальной поддержки

№ _____ от «__» _____

Ф.И.О. заявителя _____
Адрес заявителя _____

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

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

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

М.П.

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

Заявитель уведомлен:

в письменной форме по почтовому адресу _____,

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____
(адрес электронной почты)

смс –сообщением на телефон _____
(№ телефона)

через личный кабинет в государственной

информационной системе Республики

Татарстан «Портал государственных и

муниципальных услуг Республики Татарстан» _____

(указать да или нет)

Приложение № 4 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению компенсации в связи с
фактическим увеличением размера платы
за коммунальные услуги, вносимой
гражданами, потребляющими
коммунальные услуги при использовании
жилого помещения и (или) жилого дома,
превышающим размеры установленных
предельных (максимальных) индексов
изменения размера вносимой гражданами
платы за коммунальные услуги в
муниципальных образованиях
Республики Татарстан

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

_____ муниципальном районе (городском
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 назначении (об отказе в назначении) компенсации в связи с
 фактическим увеличением размера платы за коммунальные услуги, вносимой
 гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого
 помещения и (или) жилого дома, превышающим размеры установленных
 предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами
 платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Республики
 Татарстан от 17.10.2019 № 918 _____.

(реквизиты решения, дата выдачи)

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

в письменной форме по почтовому адресу _____

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

смс –сообщением на телефон _____

(№ телефона)

через личный кабинет в государственной
 информационной системе Республики
 Татарстан «Портал государственных и
 муниципальных услуг Республики Татарстан» _____

(указать «да» или прочерк)

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)»;

приложение (справочное) к Регламенту признать утратившим силу.