МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

от 3 июля 2015 г. N 448

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ НА

УСТАНОВКУ ТЕЛЕФОНА РЕАБИЛИТИРОВАННЫМ ГРАЖДАНАМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 07.06.2016 [N 317](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0CD9A8EB1D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA04311BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I),  от 26.06.2017 [N 416](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E2C19E8FB6D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA94A11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I), от 15.05.2018 [N 366](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C79B81B4D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA94A11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I), от 18.09.2018 [N 886](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C79A8DBCD4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA14E11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I),  от 16.04.2019 [N 276](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C79B8DB6D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA94B11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I), от 27.08.2019 [N 652](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C79B8DB1D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA94B11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I), от 12.11.2019 [N 984](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C79B8DB0D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA94B11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I),  от 06.07.2020 [N 488](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C79B8DB2D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA94B11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I), от 08.10.2020 [N 711](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C79B8DBDD4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA94B11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I), от 26.02.2021 [N 114](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E3C19A8CB6D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA84C11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I),  от 17.12.2021 [N 940](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C79981B5D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305C9AD4F11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I), от 19.04.2022 [N 295](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C19A81B3D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA84C11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I), от 07.11.2022 [N 992](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E1C4938BB4D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA84C11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I)) |  |

Во исполнение Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE006990B945630B67559EB5DEECFCCD5E1D2150229F64C1E583E96BB4713CA870E9FF90E4FE678F0EDCBC753B3C83E3FfAI) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P40) предоставления государственной услуги по назначению возмещения расходов на установку телефона реабилитированным гражданам (далее - Регламент).

2. Директору Государственного казенного учреждения "Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)" Р.Р.Файзуллину обеспечить неукоснительное соблюдение положений [Регламента](#P40).

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

Министр

Э.А.ЗАРИПОВА

Утвержден

Приказом

Министерства труда, занятости

и социальной защиты

Республики Татарстан

от 3 июля 2015 г. N 448

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ

ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ НА УСТАНОВКУ ТЕЛЕФОНА

РЕАБИЛИТИРОВАННЫМ ГРАЖДАНАМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 07.06.2016 [N 317](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0CD9A8EB1D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA04311BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I),  от 26.06.2017 [N 416](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E2C19E8FB6D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA94A11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I), от 15.05.2018 [N 366](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C79B81B4D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA94A11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I), от 18.09.2018 [N 886](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C79A8DBCD4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA14E11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I),  от 16.04.2019 [N 276](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C79B8DB6D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA94B11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I), от 27.08.2019 [N 652](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C79B8DB1D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA94B11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I), от 12.11.2019 [N 984](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C79B8DB0D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA94B11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I),  от 06.07.2020 [N 488](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C79B8DB2D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA94B11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I), от 08.10.2020 [N 711](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C79B8DBDD4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA94B11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I), от 26.02.2021 [N 114](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E3C19A8CB6D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA84C11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I),  от 17.12.2021 [N 940](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C79981B5D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305C9AD4F11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I), от 19.04.2022 [N 295](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C19A81B3D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA84C11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I), от 07.11.2022 [N 992](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E1C4938BB4D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA84C11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I)) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению возмещения расходов на установку телефона реабилитированным гражданам (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по возмещению расходов на установку телефона реабилитированным гражданам (далее - государственная услуга).

1.2. Заявители: реабилитированные граждане (из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, проживающих на территории Республики Татарстан, если иное не установлено федеральным законом или международным договором Российской Федерации).

1.3. Утратил силу. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C79B8DB0D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA94E11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I) Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 12.11.2019 N 984.

1.4. - 1.6. Утратили силу. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E0C19A81B3D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305CBA94B11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I) Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 19.04.2022 N 295.

1.7. 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 государственную услугу) не проводится.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение возмещения расходов на установку телефона реабилитированным гражданам (далее - назначение возмещения расходов на установку телефона).

2.2. Наименование органа, предоставляющего

государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется государственным казенным учреждением "Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)" (далее - Центр), в лице отделения Центра в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства заявителя (далее - отделение Центра).

Функции и полномочия учредителя в отношения Центра осуществляется Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

2.2.2. Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона.

2.3.2. Результат предоставления 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;

через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.3.4. Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

2.3.5. Реквизиты решения о назначении возмещения расходов на установку телефона:

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 возмещения расходов на установку телефона:

номер и дата решения об отказе в назначении возмещения расходов на установку телефона;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения; ФИО (последнее - при наличии) заявителя;

представленные заявителем документы;

основания для принятия решения о назначение (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона; 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 пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P128) настоящего Регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством почтового отправления, предоставляется отделением Центра в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P128) 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 пяти 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. Уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона осуществляется в день принятия решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона.

2.4.3. Назначение (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона и (или) копии решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона заявителю, которому направлено уведомление о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона, 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 гражданских служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель предоставляет лично:

1) заявление:

в [форме](#P502) документа на бумажном носителе согласно приложению N 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), подписанное в соответствии с требованиями настоящего пункта, при обращении посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

2) копия документа, подтверждающего принадлежность лица к категории реабилитированных граждан;

3) копия документа об оплате предоставленных услуг по установке телефона;

4) копия доверенности, в случае если для назначения возмещения расходов на установку телефона заявление представляется доверенным лицом."

2.6.2. Заявитель при обращении с заявлением предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Законные представители заявителей (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные заявителями, дополнительно представляют копии документов, подтверждающие 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).

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса. В иных случаях - подписан простой электронной подписью.

Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме.

Заявление и документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации, и заверяются специалистом отделения Центра.

Заявление и документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделения 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).

Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в отделение Центра через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в электронной форме путем заполнения формы запроса в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (далее - сеть "Интернет"). При этом заявление должно быть подписано простой электронной подписью, а прилагаемые к заявлению документы должны быть заверены в установленном законодательством порядке электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE006990B945630B6775BEA50E1CFCCD5E1D2150229F64C0C58669ABA4E0DC3821BC9A84831f9I) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ) и [статьями 21.1](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE006990B945630B67559EB5DEECFCCD5E1D2150229F64C1E583E96B0134287D608CAA1541AEA67FBF3C93Cf5I) и [21.2](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE006990B945630B67559EB5DEECFCCD5E1D2150229F64C1E583E93B0134287D608CAA1541AEA67FBF3C93Cf5I) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

2.6.3. Документы (сведения), которые предоставляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия из уполномоченного органа:

о страховом номере индивидуального лицевого счета (из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов Российской Федерации (из Федеральной налоговой службы) (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года).

Заявитель вправе представить документы, содержащие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе.

Указанные документы, содержащие вышеуказанные сведения, 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, определенных [пунктом 2.6.1](#P128) настоящего Регламента.

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

При обращении заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан дополнительно получаются по каналам межведомственного взаимодействия сведения о подтверждении действительности паспорта заявителя (из Министерства внутренних дел Российской Федерации).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной

услуги

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

обращение с документами лица, не указанного в [пункте 1.2](#P54) настоящего Регламента;

наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представление в отделение Центра заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов [N 63-ФЗ](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE006990B945630B6775BEA50E1CFCCD5E1D2150229F64C0C58669ABA4E0DC3821BC9A84831f9I) и [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE006990B945630B67559EB5DEECFCCD5E1D2150229F64C0C58669ABA4E0DC3821BC9A84831f9I);

непредъявление оригиналов документов в случае, если их копии не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае личного обращения;

направление заявителем по почте копий документов, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

предоставление заявления не по месту жительства заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является наличие у заявителя задолженности по налогам и сборам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

непредставление документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P128) настоящего Регламента;

наличие у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов Российской Федерации, не урегулированной в течение 90 дней со дня обращения за назначением возмещения расходов (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года).

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы 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.

2.9. 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 получателей государственной услуги не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления и документов.

2.11.2. Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) 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 (помещениях) оборудуются информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления и государственной услуги.

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](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE006990B945630B37C5DE651E0CFCCD5E1D2150229F64C1E583E96BB4713C2810E9FF90E4FE678F0EDCBC753B3C83E3FfAI), подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в [порядке](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE006990B945630B37C5DE651E0CFCCD5E1D2150229F64C1E583E96BB4713C08B0E9FF90E4FE678F0EDCBC753B3C83E3FfAI), утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 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 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 аудиоконтура.

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

2.13. Показатели качества и доступности

государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений отделений Центра в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

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

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде;

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

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 настоящего Регламента, совершенных специалистами отделения Центра.

2.13.3. Количество взаимодействий 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 - отсутствует (без учета консультаций).

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

2.13.5. 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.

2.13.6. 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 Едином портале и 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](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE006990B945630B67559EB5DEECFCCD5E1D2150229F64C1E583E94BE4E1897D2419EA54B13F579F8EDC9C64F3Bf2I) Федерального закона N 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, 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.

2.14.3. 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.

2.14.4. 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"](#P264) 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"](#P264) 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.

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

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

Для осуществления предварительной записи посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

фамилию, имя, отчество (при наличии);

номер телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемую дату и время приема.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявителем указан адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема. Заявитель в любое время 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 обращению заявителя за предоставлением государственной услуги в порядке очередности.

2.14.6. При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан уведомление о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона направляется в электронной форме.

2.14.7. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.14.8. 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

Предоставление государственной услуги по назначению возмещения расходов на установку телефона включает в себя следующие процедуры:

консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления;

принятие и регистрация заявления и документов;

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

подготовка решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона, приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги при личном обращении гражданина либо направление результата государственной услуги по почте;

исправление допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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

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

Специалист отделения Центра лично, по телефону, почте, электронной почте и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, 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 составления заявления.

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

Результат процедуры: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Принятие и регистрация заявления и документов

Заявитель подает лично заявление о назначении возмещения расходов на установку телефона в отделение Центра с приложением документов в соответствии с [пунктом 2.6.1](#P128). настоящего Регламента.

Заявление и копии документов, заверенные нотариусом или органом (организацией, учреждением), выдавшим оригинал документа, могут быть направлены по почте.

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 [пунктом 2.6.1](#P128) настоящего Регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления. Заявители могут направить заявление через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P128) 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 и опубликованных на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

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 3 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.

Специалист отделения Центра осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.7](#P156) настоящего Регламента.

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

прием и регистрацию заявления в [журнале](#P604) регистрации обращений граждан (Приложение N 2);

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема заявления и документов, присвоенном входящем номере (при личном обращении заявителя), при направлении заявления по почте и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет", - направление уведомления о дате регистрации заявления и присвоенном входящем номере либо направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан о регистрации заявления (при направлении заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (при личном обращении заявителя) специалист отделения Центра при личном обращении устно уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

при личном приеме - в день поступления заявления и документов (копий документов);

при поступлении заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан либо информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть "Интернет", - в день поступления заявления и документов в отделения Центра либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени отделения Центра;

при поступлении заявления и документов в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день отделения Центра, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись заявления в журнале регистрации заявлений, расписка или возвращенные заявителю документы, уведомление заявителя об отказе в приеме документов.

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

3.4.1. Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя.

Сотрудник отделения Центра, ответственный за направление межведомственных запросов, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы о предоставлении документов и сведений, предусмотренных [пунктом 2.6.3](#P148) настоящего Регламента.

Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

о страховом номере индивидуального лицевого счета. Запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов Российской Федерации (из Федеральной налоговой службы) (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

сведения о подтверждении действительности паспорта заявителя. Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственный информационный запрос направляется в указанные органы с целью предоставления государственной услуги заявителю.

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

Результат процедуры: запросы о предоставлении сведений и документов.

3.4.2. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [пунктом 2.6.3](#P148) настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE006990B945630B17C56E15AE4CFCCD5E1D2150229F64C0C58669ABA4E0DC3821BC9A84831f9I) Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. N 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.

3.4.3 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, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [подпунктом 2.6.3](#P148) Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с [частью 3 статьи 7.2](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE006990B945630B67559EB5DEECFCCD5E1D2150229F64C1E583E95BB441897D2419EA54B13F579F8EDC9C64F3Bf2I) Федерального закона N 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса.

Результатом процедуры является: 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.

3.4.4. Исполнение процедур, указанных в [подпункте 3.4.1](#P345) Регламента, при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг, в том числе с момента регистрации заявления.

3.5. Подготовка решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона, приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги;

3.5.1. Специалист отделения Центра на основании полученных сведений, указанных в [пункте 3.4.1](#P344) настоящего Регламента, поступивших из органов межведомственного взаимодействия в установленные законодательством сроки, а также представленных заявителем документов осуществляет:

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

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8.2](#P172) настоящего Регламента;

проверку наличия основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренного [пунктом 2.8.1](#P171) настоящего Регламента;

оформление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона или приостановлении в электронном виде по формам согласно [приложениям N 3](#P641) и [N 5](#P801) к настоящему Регламенту;

направление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона или приостановлении в электронном виде на подпись руководителю отделения Центра.

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

Результат процедур: проект решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона в электронном виде.

3.5.2. Руководитель отделения Центра после рассмотрения документов подписывает электронной цифровой подписью решение о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона или приостановлении и направляет специалисту отделения Центра.

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

Результат процедуры: решение о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона, подписанное руководителем отделения Центра.

3.5.3. Уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги

Специалист отделения Центра уведомляет о принятом решении о приостановлении предоставления государственной услуги способом, указанным заявителем в заявлении о возмещении расходов (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня подписания решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

Результат процедуры: уведомление заявителя о принятом решении о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.5.4. Возобновление предоставления государственной услуги или принятие решения об отказе в назначении возмещения расходов

В случае если в течение срока, на который приостановлено предоставление государственной услуги, получены сведения об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов Российской Федерации либо заявителем представлены документы, подтверждающие урегулирование указанной задолженности, специалист отделения Центра:

оформляет в электронном виде проект решения о возобновлении предоставления государственной услуги по [форме](#P801) согласно приложению N 5 к настоящему Регламенту;

оформляет проект решения о назначении возмещения расходов по [форме](#P641) согласно приложению N 3 к настоящему Регламенту;

направляет проекты решений о возобновлении предоставления государственной услуги по назначению возмещения расходов на подпись руководителю отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов Российской Федерации либо представления заявителем документов, подтверждающих урегулирование задолженности.

Результат процедуры: проекты решений о возобновлении предоставления государственной услуги и о назначении возмещения расходов на установку телефона.

3.5.5. В случае неурегулирования заявителем задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов Российской Федерации до истечения 90 дней со дня подачи заявления о возмещении расходов на установку телефона специалист отделения Центра готовит проект решения об отказе в назначении возмещения расходов на установку телефона и направляет на подпись руководителю отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения 90 дней со дня подачи заявления о возмещении расходов.

Результат процедуры: проект решения об отказе в назначении возмещения расходов на установку телефона.

3.5.6. Руководитель отделения Центра рассматривает и подписывает электронной цифровой подписью и направляет специалисту отделения Центра проекты решений о возобновлении предоставления государственной услуги и назначении возмещения расходов на установку телефона либо проекта решения об отказе в назначении возмещения расходов на установку телефона.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления на подпись проектов решений о возобновлении предоставления государственной услуги и назначении возмещения расходов на установку телефона либо проекта решения об отказе в назначении возмещения расходов на установку телефона.

Результат процедуры: решения о возобновлении предоставления государственной услуги и назначении возмещения расходов на установку телефона либо об отказе в назначении возмещения расходов на установку телефона, подписанные руководителем отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня подписания решения о возобновлении предоставления государственной услуги.

Результат процедуры: уведомление заявителя о принятом решении о возобновлении предоставления государственной услуги.

3.6. Выдача заявителю результата государственной услуги

Специалист отделения Центра уведомляет заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона, способом, указанным им заявлении о предоставлении государственной услуги (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

Процедура, предусмотренная настоящим пунктом, осуществляется в день подписания решения о назначении (об отказе в назначении возмещения расходов на установку телефона.

При обращении заявителя, которому направлено уведомление о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона, за предоставлением результата государственной услуги лично, выдача копии решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов возмещения расходов на установку телефона или выдача заявителю копии решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов, связанных с возмещения расходов на установку телефона.

3.7. Исправление технической ошибки в выданном в результате представления государственной услуги документе

Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем [заявления](#P740) по форме согласно Приложению N 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](#P604) регистрации заявлений (приложение N 2);

переоформляет проект решения о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги или проект решения о назначении (отказе в назначении) возмещения расходов;

направляет переоформленный проект решения о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги или проект решения о назначении (отказе в назначении) возмещения расходов в электронной форме на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня, следующего за днем регистрации заявления.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный проект решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов, направленный на подпись руководителю отделения Центра.

3.7.2. Руководитель отделения Центра подписывает переоформленное решение о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги или решение о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов и направляет его специалисту отделения Центра.

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

Результат процедуры: подписанное переоформленное решение о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги или решение о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов.

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 и (или) личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан) путем направления переоформленного решения о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги или переоформленного решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: уведомление заявителя о переоформленном решении о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги или решения о назначении возмещения расходов на установку телефона.

3.8. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

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

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

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения 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).

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, многофункционального центра

предоставления государственных и муниципальных услуг,

организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального

закона N 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:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) 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;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (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;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановлении не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE006990B945630B67559EB5DEECFCCD5E1D2150229F64C1E583E95B2471897D2419EA54B13F579F8EDC9C64F3Bf2I) Федерального закона N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, государственного служащего (специалиста учреждения), 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 информационно-телекоммуникационной 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 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 следующую информацию:

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего (сотрудника учреждения). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган (учреждение), предоставляющий государственную услугу, принимает 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](#P475) и [2](#P476) настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. 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.

5.7.2. 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.

5.8. 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.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению возмещения расходов

на установку телефона

реабилитированным гражданам

форма

В отделение N \_\_\_\_ ГКУ "Республиканский

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)" в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальном районе (городском округе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(проживающий(ая) по адресу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефона, адреса электронной

почты)

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

СНИЛС (получателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять

интересы заявителя)

1. Прошу назначить возмещение расходов на установку телефона

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Назначенную выплату прошу произвести:

путем перечисления на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты счета, открытого в установленном законом порядке

заявителем либо его законным представителем)

через почтовое отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты почтового отделения заявителя либо его законного

представителя)

К заявлению прилагаю следующие документы (копии) и справки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Наименование документов | Количество экземпляров |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

3. 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

4. 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)

через личный кабинет в государственной

информационной системе Республики

Татарстан "Портал государственных и

муниципальных услуг Республики Татарстан" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается "да" или прочерк)

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявления и документы приняты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи специалиста)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ед. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению возмещения расходов

на установку телефона

реабилитированным гражданам

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Дата заявления | Номер заявления | Ф.И.О. гражданина | Адрес | Причины обращения | Результаты обращения |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению возмещения расходов

на установку телефона

реабилитированным гражданам

В отделение N \_\_\_\_ ГКУ "Республиканский

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)"

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальном районе (городском округе)

Решение

о назначении возмещения расходов

на установку телефона реабилитированным гражданам

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(последнее - при наличии) заявителя)

Адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначить:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Меры социальной поддержки | Размер выплаты | Дата назначения |
|  | Возмещение расходов на установку телефона реабилитированным гражданам |  |  |

Способ выплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель отделения Центра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) подпись

М.П.

Специалист отделения Центра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) подпись

Заявитель уведомлен:

в письменной форме по почтовому адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в форме электронного документа

по адресу электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной

информационной системе Республики

Татарстан "Портал государственных и

муниципальных услуг Республики Татарстан" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать "да" или прочерк);

специалист отделения Центра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

В отделение N \_\_\_\_ ГКУ "Республиканский

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)"

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальном районе (городском округе)

РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении возмещения

расходов на установку телефона реабилитированным гражданам

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании [пункта 2.8](#P168) Административного регламента по предоставлению

государственной услуги по назначению возмещения расходов на установку

телефона реабилитированным гражданам, утвержденного приказом Министерства

труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., отказать в назначении возмещения расходов на

установку телефона реабилитированному гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающему по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель отделения Центра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

М.П.

Специалист отделения Центра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Заявитель уведомлен:

в письменной форме по почтовому адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в форме электронного документа

по адресу электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной

информационной системе Республики

Татарстан "Портал государственных и

муниципальных услуг Республики Татарстан" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается "да" или прочерк)

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению возмещения расходов

на установку телефона

реабилитированным гражданам

В отделение N \_\_\_\_ ГКУ "Республиканский

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)" в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальном районе (городском округе)

Заявление

об исправлении технической ошибки

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

полностью)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефон, электронный

адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, его серия,

номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

прошу исправить техническую ошибку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

допущенную (нужное подчеркнуть):

в решении о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной

услуги по назначению возмещения расходов на установку телефона

реабилитированным гражданам от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата решения) (N решения)

в решении о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги по

назначению возмещения расходов на установку телефона реабилитированным

гражданам от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата решения) (N решения)

Согласен(на) на получение информации о переоформленном решении о

предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги,

приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги:

в письменной форме по почтовому адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в форме электронного документа

по адресу электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной

информационной системе Республики

Татарстан "Портал государственных и

муниципальных услуг Республики Татарстан" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается "да" или прочерк)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (расшифровка)

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению возмещения расходов

на установку телефона

реабилитированным гражданам

форма

Отделение N \_\_\_\_\_\_ ГКУ "Республиканский

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)"

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальном районе (городском округе)

Решение

о приостановлении предоставления государственной услуги

по назначению возмещения расходов на установку телефона

реабилитированным гражданам

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с наличием задолженности по уплате налогов, сборов и страховых

взносов налогам и сбор Российской Федерации приостановить предоставление

государственной услуги по назначению возмещения расходов на установку

телефона реабилитированным гражданам до погашения задолженности, но не

более чем на 90 дней со дня обращения за предоставлением государственной

услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства заявителя)

Дата приостановки предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подпись)

М.П.

Специалист отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подпись)

Заявитель уведомлен:

письменно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по почтовому адресу)

по электронной почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной

информационной системе Республики

Татарстан "Портал государственных и

муниципальных услуг Республики Татарстан" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается "да" или прочерк)

Специалист отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), подпись)

Отделение \_\_\_\_\_\_\_\_ ГКУ "Республиканский

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальном районе (городском округе)

Решение

о возобновлении предоставления государственной услуги

по назначению возмещения расходов на установку телефона

реабилитированным гражданам

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с урегулированием задолженности по налогам и сборам в бюджеты

бюджетной системы Российской Федерации возобновить предоставление

государственной услуги по назначению возмещения расходов на установку

телефона реабилитированным гражданам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Проживающему по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства заявителя)

Дата возобновления предоставление государственной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подпись)

М.П.

Специалист отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подпись)

Заявитель уведомлен:

письменно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по почтовому адресу)

по электронной почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной

информационной системе Республики

Татарстан "Портал государственных и

муниципальных услуг Республики Татарстан" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается "да" или прочерк)

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению возмещения расходов

на установку телефона

реабилитированным гражданам

форма

Отделение ГКУ "Республиканский центр

материальной помощи

(компенсационных выплат)" в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальном районе (городском округе)

Решение

о приостановлении предоставления государственной услуги по назначению

возмещения расходов на установку телефона реабилитированным гражданам

N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с наличием задолженности по налогам, сборам и иным обязательным

платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации приостановить

предоставление государственной услуги по назначению возмещения расходов на

установку телефона реабилитированным гражданам до погашения задолженности,

но не более чем на 90 дней со дня обращения за предоставлением

государственной услуги,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства заявителя)

Дата приостановки предоставления государственной услуги "\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_".

Руководитель отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. подпись)

М.П.

Специалист отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. подпись)

Заявитель уведомлен:

письменно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по почтовому адресу

sms-сообщением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N телефона

по электронной почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты

Специалист отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Отделение ГКУ "Республиканский

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальном районе (городском округе)

Решение

о возобновлении предоставления государственной услуги по назначению

возмещения расходов на установку телефона реабилитированным гражданам

N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с урегулированием задолженности по налогам, сборам и иным

обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

возобновить предоставление государственной услуги по назначению возмещения

расходов на установку телефона реабилитированным гражданам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

Проживающему по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства заявителя)

Дата возобновления предоставление государственной услуги "\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_".

Руководитель отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. подпись)

М.П.

Специалист отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. подпись)

Заявитель уведомлен:

письменно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по почтовому адресу

sms-сообщением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N телефона

по электронной почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты

Приложение (справочное)

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению возмещения расходов

на установку телефона

реабилитированным гражданам

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОРГАНАХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ) И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАХ, ОТВЕТСТВЕННЫХ

ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ

НА УСТАНОВКУ ТЕЛЕФОНА РЕАБИЛИТИРОВАННЫМ ГРАЖДАНАМ

Утратили силу. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=5A65522BF2A6D7052AE018941DF80B3BB17F00EF59E1C4938BB4D4425D79F0195E1838C3F8031EC28305C9AE4F11BF28BDA6C6C744AFC83DE7A4BD493Ef3I) Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 07.11.2022 N 992.