МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

от 28 мая 2012 г. N 361

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЧЛЕНАМ СЕМЕЙ ПОГИБШИХ

(УМЕРШИХ) ВОЕННОСЛУЖАЩИХ И СОТРУДНИКОВ НЕКОТОРЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ

ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ В СВЯЗИ

С РАСХОДАМИ ПО ОПЛАТЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ,

СОДЕРЖАНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ВЗНОСА НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ

ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, КОММУНАЛЬНЫХ

И ДРУГИХ ВИДОВ УСЛУГ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ  от 19.06.2014 [N 332](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9BD572FFA9AD0AC1A965BE058BF289758C8921A25DFD5E509DA940BDA75CF1E0AEEAEBE6BE60D78S1p4I), от 25.09.2014 [N 528](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9BC5E2CF196D0AC1A965BE058BF289758C8921A25DFD5E509DA940BDA75CF1E0AEEAEBE6BE60D78S1p4I), от 16.05.2016 [N 262](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45E2BF19BDCF1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E50FD7CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I),  от 08.06.2017 [N 348](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45A2BF39DD9F1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E50ED2CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I), от 17.11.2017 [N 810](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45C2FF29ADFF1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E50FD7CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I), от 15.05.2018 [N 365](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45C24F39FD2F1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E506D2CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I),  от 24.09.2018 [N 897](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45D2FF39DDFF1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E40AD3CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I), от 07.05.2019 [N 322](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45A2CFB98DFF1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E708D6CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I), от 13.11.2019 [N 1001](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45A29F09DDBF1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E50ED0CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I),  от 25.03.2020 [N 193](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45A2BF796D2F1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E506D1CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I), от 13.07.2020 [N 503](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45A25F699DBF1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E50ED0CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I), от 28.09.2020 [N 674](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45B2CF597D8F1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E50FD7CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I),  от 01.06.2021 [N 381](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45B24F297D3F1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E509D5CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I)) |  |

Во исполнение Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA46D6A3B15F27A4C38FF747C152EA0FF867CE1A8C9F1B2CDBDEB15E9595579C26DC1C0BEEACB977SEp5I) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P49) предоставления государственной услуги по назначению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг (далее - Регламент).

2. Директору ГКУ "Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)" Р.Р.Файзуллину обеспечить неукоснительное соблюдение положений [Регламента](#P49).

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

Министр

А.Р.ШАФИГУЛЛИН

Утвержден

Приказом

Министерства труда,

занятости и социальной защиты

Республики Татарстан

от 28 мая 2012 г. N 361

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЧЛЕНАМ СЕМЕЙ ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ)

ВОЕННОСЛУЖАЩИХ И СОТРУДНИКОВ НЕКОТОРЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ

ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ В СВЯЗИ

С РАСХОДАМИ ПО ОПЛАТЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ,

СОДЕРЖАНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ВЗНОСА НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ

ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, КОММУНАЛЬНЫХ

И ДРУГИХ ВИДОВ УСЛУГ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 16.05.2016 [N 262](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45E2BF19BDCF1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E50FD7CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I),  от 08.06.2017 [N 348](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45A2BF39DD9F1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E50ED2CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I), от 17.11.2017 [N 810](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45C2FF29ADFF1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E50ED2CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I), от 15.05.2018 [N 365](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45C24F39FD2F1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E506D2CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I),  от 24.09.2018 [N 897](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45D2FF39DDFF1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E40AD3CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I), от 07.05.2019 [N 322](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45A2CFB98DFF1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E708D6CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I), от 13.11.2019 [N 1001](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45A29F09DDBF1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E50ED0CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I),  от 25.03.2020 [N 193](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45A2BF796D2F1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E506D1CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I), от 13.07.2020 [N 503](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45A25F699DBF1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E50ED0CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I), от 28.09.2020 [N 674](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45B2CF597D8F1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E50ED4CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I),  от 01.06.2021 [N 381](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45B24F297D3F1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E509D5CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I)) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по назначению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг (далее - государственная услуга).

1.2. Заявители:

члены семей военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, в том числе при прохождении военной службы по призыву (действительной срочной военной службы);

члены семей граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых составляет 20 лет и более;

члены семей сотрудников федеральных органов налоговой полиции, погибших (умерших) вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, связанных с исполнением служебных обязанностей:

члены семей сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах внутренних дел;

члены семей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации (далее - учреждения и органы), погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

члены семей лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации.

1.3. Утратил силу. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45A29F09DDBF1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E50DD0CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I) Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2019 N 1001.

1.4. 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).

1.4.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты отделения Центра размещена на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство), в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан" и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, приведены в справочном [приложении](#P771) к настоящему Регламенту.

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

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

1.4.2. Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения и графике работы отделения Центра может быть получена:

1) посредством информационных стендов об услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию об услуге, расположенных в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство), в отделениях Центра. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в [пунктах (подпунктах) 1.4.1](#P81), [2.1](#P116), [2.3](#P124), [2.4](#P127), [2.5](#P133), [2.7](#P163), [2.9](#P176), [2.11](#P182), [5.1](#P364) настоящего Регламента;

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

на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан - http://mtsz.tatarstan.ru. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на официальном сайте, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в [пунктах (подпунктах) 1.4.1](#P81), [2.1](#P116), [2.3](#P124), [2.4](#P127), [2.5](#P133), [2.7](#P163), [2.9](#P176), [2.11](#P182), [5.1](#P364) настоящего Регламента;

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

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

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

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

1.4.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в помещениях отделения Центра.

1.5 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в сети "Интернет", в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

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

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с [пунктом 34](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA46D6ADB05B27A4C38FF747C152EA0FF867CE1A8C9F1A23D9DEB15E9595579C26DC1C0BEEACB977SEp5I) Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги ([пункт 1 статьи 2](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA46D6A3B15F27A4C38FF747C152EA0FF867CE1A8C9F1B24DADEB15E9595579C26DC1C0BEEACB977SEp5I) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ)).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги | Содержание требований к стандарту | Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование |
| 2.1. Наименование государственной услуги | Назначение членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг (далее - компенсация) | [п. 1](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA4BD7A4B15D27A4C38FF747C152EA0FF867CE1F8F944F749B80E80DD7DE5A993EC01C0ESFp1I) Правил предоставления членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2005 г. N 475 (далее - Правила) |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти (учреждения) | Отделение Государственного казенного учреждения "Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)" в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан |  |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги | Решение о назначении (отказе в назначении) компенсации |  |
| 2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги | Решение о назначении (отказе в назначении) компенсации принимается в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в [пункте 2.5](#P133) настоящего Регламента.  Возможность приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.  Уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) компенсации осуществляется в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации |  |
| 2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления | 1. [Заявление](#P436) о назначении компенсации с указанием почтового адреса или реквизитов счета, открытого заявителем в кредитной организации в соответствии с федеральным законодательством для получения социальных выплат. Форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту;  2. Справка установленной формы, выданная членам семей погибших (умерших) военнослужащих уполномоченным органом федерального органа исполнительной власти, в котором погибший (умерший) военнослужащий проходил службу по последнему месту службы либо состоял на пенсионном обеспечении.  3. Документ, содержащий сведения об оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг.  Дети погибших (умерших) военнослужащих в возрасте до 23 лет, обучающиеся по очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность за пределами Российской Федерации, дополнительно представляют копии документа о прохождении обучения, выданного на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык.  Копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации, и заверяются специалистом отделения Центра.  Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделение Центра. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства.  Законные представители заявителя (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные заявителем, дополнительно представляют документы, подтверждающие их полномочия на представление интересов заявителя.  Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением.  Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в отделение Центра с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет" | [п. 13](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA4BD7A4B15D27A4C38FF747C152EA0FF867CE1C87CB4A618AD8E709CFC05D8022C21ES0pDI) Правил |
| 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы | Получаются по каналам межведомственного взаимодействия документы, содержащие сведения из уполномоченных органов:  о количестве граждан, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении, расходы по оплате которого подлежат компенсации; о страховом номере индивидуального лицевого счета;  о факте установления инвалидности до достижения 18-летнего возраста - для детей погибших (умерших) военнослужащих старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;  об обучении ребенка, не достигшего возраста 23 лет, в образовательных организациях по очной форме обучения.  Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме, и представлены в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для представления документов, определенных [пунктом 2.5](#P133) настоящего Регламента.  Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.  Отделение Центра не вправе требовать от заявителя:  представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;  представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA46D6A3B15F27A4C38FF747C152EA0FF867CE1F8F944F749B80E80DD7DE5A993EC01C0ESFp1I) Федерального закона N 210-ФЗ;  представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA46D6A3B15F27A4C38FF747C152EA0FF867CE19859F10718E91B002D3C6449E27DC1E0CF2SApFI) Федерального закона N 210-ФЗ;  предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA46D6A3B15F27A4C38FF747C152EA0FF867CE18899610718E91B002D3C6449E27DC1E0CF2SApFI) Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами. | [п. 13(1)](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA4BD7A4B15D27A4C38FF747C152EA0FF867CE1989944F749B80E80DD7DE5A993EC01C0ESFp1I) Правил |
|  |  |
| 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | 1. Непредставление документа из перечня документов, указанных в [пункте 2.5](#P133) настоящего Регламента.  2. Представление в отделение Центра заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA46D8A5B75827A4C38FF747C152EA0FEA6796168E990525D8CBE70FD3SCp1I) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ) и Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA46D6A3B15F27A4C38FF747C152EA0FEA6796168E990525D8CBE70FD3SCp1I) N 210-ФЗ.  3. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке.  4. Обращение заявителя в отделение Центра не по месту его жительства.  5. Обращение лица, не указанного в [п. 1.2](#P69) настоящего Регламента.  6. Направление заявителем по почте копий документов, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации |  |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги | Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.  Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление документов, содержащих неверные (недостоверные) сведения |  |
| 2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги | Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе |  |
| 2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги | Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется |  |
| 2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы | Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется |  |
| 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг | Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не более 15 минут.  Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена | [п. 1](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCC84CD6A7B65827A4C38FF747C152EA0FF867CE1A8C9F1B25D8DEB15E9595579C26DC1C0BEEACB977SEp5I) Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 601 (далее - Указа Президента Российской Федерации N 601) |
| 2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении услуги, в том числе в электронной форме | В день поступления заявления.  В случае поступления заявления и документов в форме электронных документов - в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем |  |
| 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги. В том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов | Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.  Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. В залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды, на которых размещаются сведения, предусмотренные [подпунктом 1 пункта 1.4.2](#P87) настоящего Регламента, а также формы запросов о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.  Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляются государственные услуги (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=890733579A4B5065876A73D825E78BFCC846DCA0BC5827A4C38FF747C152EA0FF867CE1A8C9F1B24DDDEB15E9595579C26DC1C0BEEACB977SEp5I), подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н.  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 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 в регистратуре.  Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года | Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA46D8A5B75927A4C38FF747C152EA0FEA6796168E990525D8CBE70FD3SCp1I) от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"; [приказ](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCC846D9A5B05727A4C38FF747C152EA0FEA6796168E990525D8CBE70FD3SCp1I) Минтруда России от 30 июля 2015 г. N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи" |
| 2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (ил и) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA46D6A3B15F27A4C38FF747C152EA0FF867CE19889B10718E91B002D3C6449E27DC1E0CF2SApFI) Федерального закона N 210-ФЗ | 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;  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.  Показателями качества предоставления государственной услуги являются:  соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;  соблюдение срока получения результата государственной услуги;  отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные специалистами отделения Центра;  количество взаимодействий заявителя со специалистами отделения Центра:  при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);  при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - отсутствует (без учета консультаций).  Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут. | [п. 2.4](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45A2BFA98D3F1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E10DD5CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I) Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 N 880;  [п. 1](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCC84CD6A7B65827A4C38FF747C152EA0FF867CE1A8C9F1B25D8DEB15E9595579C26DC1C0BEEACB977SEp5I) Указа Президента Российской Федерации N 601 |
|  | Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.  Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте http://mtsz.tatarstan.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru/).  Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется |  |
| 2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме | Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в отделение Центра с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет", а также представлены заявителем в отделение Центра с использованием электронных носителей. При этом заявление и документ, подтверждающий согласие членов семьи заявителя или их законных представителей на обработку их персональных данных, должны быть подписаны простой электронной подписью, а прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ и [статей 21.1](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA46D6A3B15F27A4C38FF747C152EA0FF867CE1A87CB4A618AD8E709CFC05D8022C21ES0pDI) и [21.2](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA46D6A3B15F27A4C38FF747C152EA0FF867CE1F87CB4A618AD8E709CFC05D8022C21ES0pDI) Федерального закона N 210-ФЗ | Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA46D6A3B15F27A4C38FF747C152EA0FEA6796168E990525D8CBE70FD3SCp1I) N 210-ФЗ,  Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA46D8A5B75827A4C38FF747C152EA0FEA6796168E990525D8CBE70FD3SCp1I) N 63-ФЗ |

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги по компенсации включает в себя следующие процедуры:

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

2) принятие и регистрация заявления и документов;

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

4) подготовка решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации;

5) выдача заявителю результата государственной услуги;

6) утратил силу. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45A29F09DDBF1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E508D9CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I) Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2019 N 1001.

3.1.2. Утратил силу. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45A29F09DDBF1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E508D8CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I) Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2019 N 1001.

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

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

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 оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

3.3. Принятие и регистрация заявления и документов.

3.3.1. Заявитель подает заявление о назначении компенсации в отделение Центра с представлением документов в соответствии с [пунктом 2.5](#P133) настоящего Регламента.

Заявление и заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность) могут быть направлены по почте почтовым отправлением.

Заявления и документы (копии документов), подписанные (заверенные) в соответствии с требованиями Федеральных законов [N 63-ФЗ](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA46D8A5B75827A4C38FF747C152EA0FEA6796168E990525D8CBE70FD3SCp1I) и [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA46D6A3B15F27A4C38FF747C152EA0FEA6796168E990525D8CBE70FD3SCp1I), могут быть направлены в форме электронного документа.

Заявление и документы (копии документов), представленные по почте или в форме электронного документа, рассматриваются в общем порядке.

3.3.2. Специалист отделения Центра осуществляет:

проверку полномочий заявителя, выступающего в качестве законного представителя либо лица, уполномоченного заявителем;

проверку наличия всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (надлежащее оформление документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.7](#P163) настоящего Регламента, специалист отделения Центра осуществляет:

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

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере.

Регистрация (прием) заявления, поданного в электронной форме, не осуществляется в случае, если к нему не приложены документы (копии документов), указанные в [п. 2.5](#P133) настоящего Регламента, подписанные (заверенные) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA46D8A5B75827A4C38FF747C152EA0FEA6796168E990525D8CBE70FD3SCp1I) N 63-ФЗ и Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA46D6A3B15F27A4C38FF747C152EA0FEA6796168E990525D8CBE70FD3SCp1I) N 210-ФЗ.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.8](#P172) настоящего Регламента, специалист отделения Центра устно уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов. По устному запросу заявителя отказ оформляется в письменном виде. При получении заявления и документов по почте специалист отделения Центра возвращает по почте документы с письменным объяснением причины отказа в приеме документов и регистрации заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

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

при поступлении заявления и документов (копий документов) по почте или в форме электронных документов - в день поступления заявления и документов (копий документов) в отделение Центра либо на следующий день в случае поступления заявления и документов (копий документов) по окончании рабочего времени отделения Центра. В случае поступления заявления и документов (копий 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 в журнале регистрации обращений граждан, расписка или возвращенные заявителю документы, устное (письменное) уведомление заявителя об отказе в приеме документов.

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

3.4.1. Специалист отделения Центра получает в электронной форме из организаций, уполномоченных осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по месту жительства граждан, документы, содержащие сведения о количестве граждан, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении, расходы по оплате которого подлежат компенсации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедур: сведения, полученные в электронной форме.

о назначении (отказе в назначении) компенсации, специалист отделения Центра направляет в уполномоченные органы, в том числе в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, запросы о предоставлении сведений:

о количестве граждан, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении, расходы по оплате которого подлежат компенсации;

о страховом номере индивидуального лицевого счета;

о факте установления инвалидности до достижения 18-летнего возраста - для детей погибших (умерших) военнослужащих старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

об обучении ребенка, не достигшего возраста 23 лет, в образовательных организациях по очной форме обучения.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедур: запросы о предоставлении сведений.

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

3.5.1. Специалист отделения Центра на основании полученных сведений, указанных в [пункте 3.4.1](#P286) настоящего Регламента, и сведений, указанных в [пунктах 3.4.2](#P290) настоящего Регламента, поступивших из органов межведомственного взаимодействия в установленные законодательством сроки, и представленных заявителем документов осуществляет:

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8](#P172) настоящего Регламента;

оформление проекта [решения](#P597) о назначении (отказе в назначении) компенсации по форме согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту;

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

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

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

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

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

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

3.6. Выдача заявителю результата государственной услуги.

3.6.1. Специалист отделения Центра:

уведомляет заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) компенсации способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня окончания предыдущей процедуры.

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

3.7. Утратил силу. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45A29F09DDBF1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E507D3CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I) Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2019 N 1001.

3.8. Исправление технической ошибки

Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем [заявления](#P724) по форме согласно Приложению N 5 к настоящему Регламенту, с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).

3.8.1. Специалист отделения Центра:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в [журнале](#P550) регистрации обращений граждан (Приложение 2);

направляет переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) компенсации на подпись руководителю отделения Центра.

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

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) компенсации, направленное на подпись руководителю отделения Центра.

3.8.2. Руководитель отделения Центра подписывает переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) компенсации и направляет его специалисту отделения Центра.

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

Результат процедуры: подписанное переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) компенсации.

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

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

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

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, осуществляется руководителем отделения Центра путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Регламента.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Управления (отдела) социальной защиты Министерства в муниципальном районе (городском округе). Полномочия должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливаются положениями об Управлении (отделе) и должностными регламентами.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

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

4.3. 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, а также их должностных лиц, государственных

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 на имя министра.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя 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 приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA46D6A3B15F27A4C38FF747C152EA0FF867CE19859F10718E91B002D3C6449E27DC1E0CF2SApFI) 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 (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

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

5.6. Утратил силу. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45D2FF39DDFF1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E406D4CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I) Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 24.09.2018 N 897.

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 и 2 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, сотрудник учреждения, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению членам семей погибших

(умерших) военнослужащих и сотрудников

некоторых федеральных органов

исполнительной власти компенсационных

выплат в связи с расходами по оплате

пользования жилым помещением,

содержания жилого помещения, взноса

на капитальный ремонт общего имущества

в многоквартирном доме, коммунальных

и других видов услуг

форма

В отделение N \_\_\_\_\_ ГКУ

"Республиканский центр материальной

помощи (компенсационных выплат)" в

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

муниципальном районе (городском

округе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

(реквизиты паспорта заявителя либо заменяющего его документа)

проживающий(ая) по адресу:

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

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефон, адрес электронной

почты)

действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего

интересы заявителя, при доверенного лица или законного представителя) прошу

назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

(реквизиты паспорта заявителя либо заменяющего его документа)

компенсационные выплаты в связи с расходами по оплате пользования жилым

помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт

общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг.

СНИЛС (заявителя)

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

Представляю следующие документы (справки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Количество экземпляров |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении, расходы по оплате которого подлежат компенсации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NN п/п | Фамилия, имя, отчество | Степень родства | Номер паспорта, кем и когда выдан | Наличие льгот (мер социальной поддержки, компенсаций) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Назначенные выплаты перечислять (указываются реквизиты счета либо

почтовое отделение заявителя):

на счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

на п/о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С положениями об ответственности за достоверность предоставленных

сведений, подлинность документов, в которых они содержатся, и об

обязанности своевременного извещения об изменении условий, влияющих на

компенсационные выплаты в связи с расходами по оплате пользования жилым

помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт

общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг,

ознакомлен(а).

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О. заявителя либо лица (подпись), представляющего интересы заявителя

на основании доверенности, заверенной в установленном порядке).

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

в предоставлении) государственной услуги

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

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

электронной почты)

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

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

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Регистрационный N заявителя \_\_\_

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

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

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

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению членам семей погибших

(умерших) военнослужащих и сотрудников

некоторых федеральных органов

исполнительной власти компенсационных

выплат в связи с расходами по оплате

пользования жилым помещением,

содержания жилого помещения, взноса

на капитальный ремонт общего имущества

в многоквартирном доме, коммунальных

и других видов услуг

ЖУРНАЛ

регистрации обращений граждан

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата обращения | Номер обращения | ФИО гражданина | Адрес | Причины обращения | Результаты обращения | Результаты обращения без указания причин |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению членам семей погибших

(умерших) военнослужащих и сотрудников

некоторых федеральных органов

исполнительной власти компенсационных

выплат в связи с расходами по оплате

пользования жилым помещением,

содержания жилого помещения, взноса

на капитальный ремонт общего имущества

в многоквартирном доме, коммунальных

и других видов услуг

Отделение N \_\_\_\_\_\_

ГКУ "Республиканский

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)" в

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

муниципальном районе (городском округе)

РЕШЕНИЕ

о назначении компенсационных выплат в связи с расходами по оплате

пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на

капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и

других видов услуг

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

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

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

В соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A73D825E78BFCCA4BD7A4B15D27A4C38FF747C152EA0FEA6796168E990525D8CBE70FD3SCp1I) Правительства Российской Федерации от 2

августа 2005 г. N 475 "О предоставлении членам семей погибших (умерших)

военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной

власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате пользования

жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт

общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг"

назначить компенсационные выплаты в связи с расходами по оплате пользования

жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт

общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг.

Способ выплаты

на счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

п/о

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

Руководитель отделения РЦМП(КВ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. подпись

Специалист отделения РЦМП(КВ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

Ф.И.О. (подпись)

Способ уведомления заявителя:

Письменно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по почтовому адресу)

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

N телефона

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

адрес электронной почты

Специалист отделения РЦМП(КВ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

(подпись)

Отделение N \_\_\_\_\_\_

ГКУ "Республиканский

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)" в

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

муниципальном районе (городском округе)

РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении компенсационных выплат в связи с расходами по оплате

пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на

капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и

других видов услуг

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

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

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

Отказать в назначении компенсационных выплат в связи с расходами по

оплате пользования жилым помещением, содержания жилого помещения, взноса на

капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, коммунальных и

других видов услуг.

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

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

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

(Ф.И.О.) подпись

М.П.

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

(Ф.И.О.) подпись

Способ уведомления заявителя:

Письменно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по почтовому адресу

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

N телефона

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

адрес электронной почты

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

(Ф.И.О.) подпись

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению членам семей (погибших)

(умерших) военнослужащих и сотрудников

некоторых федеральных органов

исполнительной власти компенсационных

выплат в связи с расходами по оплате

жилых помещений, коммунальных

и других видов услуг

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЧЛЕНАМ

СЕМЕЙ ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ) ВОЕННОСЛУЖАЩИХ И СОТРУДНИКОВ

НЕКОТОРЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ В СВЯЗИ С РАСХОДАМИ ПО ОПЛАТЕ ЖИЛЫХ

ПОМЕЩЕНИЙ, КОММУНАЛЬНЫХ И ДРУГИХ ВИДОВ УСЛУГИ

Утратила силу. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=890733579A4B5065876A6DD5338BD6F7CA4581A9B45A29F09DDBF1109E02EC5AB827C84FCFDB1624DFD5E508D8CB0ECF6497110EF6B0B972FA0F7A17SFp4I) Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 13.11.2019 N 1001.

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению членам семей погибших

(умерших) военнослужащих и сотрудников

некоторых федеральных органов

исполнительной власти компенсационных

выплат в связи с расходами по оплате

пользования жилым помещением,

содержания жилого помещения, взноса

на капитальный ремонт общего имущества

в многоквартирном доме, коммунальных

и других видов услуг

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

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)" в

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

муниципальном районе (городском округе)

Заявление об исправлении технической ошибки

Я,

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

(фамилия, имя, отчество 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 в решении о назначении (отказе в назначении) компенсационных

выплат в связи с расходами по оплате пользования жилым помещением,

содержания жилого помещения, взноса на капитальный ремонт общего имущества

в многоквартирном доме, коммунальных и других видов услуг

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

(реквизиты решения, дата выдачи)

Согласен(на) на получение информации о решении в выдаче переоформленного

решения о назначении (отказе в назначении) компенсационных выплат в связи с

расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг

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

письменно, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой

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

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение (справочное)

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению членам семей погибших

(умерших) военнослужащих и сотрудников

некоторых федеральных органов

исполнительной власти компенсационных

выплат в связи с расходами по оплате

пользования жилым помещением,

содержания жилого помещения, взноса

на капитальный ремонт общего имущества

в многоквартирном доме, коммунальных

и других видов услуг

СВЕДЕНИЯ

О ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАХ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ

ЧЛЕНАМ СЕМЕЙ ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ) ВОЕННОСЛУЖАЩИХ И СОТРУДНИКОВ

НЕКОТОРЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ В СВЯЗИ С РАСХОДАМИ ПО ОПЛАТЕ

ПОЛЬЗОВАНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, СОДЕРЖАНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ,

ВЗНОСА НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, КОММУНАЛЬНЫХ И ДРУГИХ ВИДОВ УСЛУГ

1. Государственное казенное учреждение "Республиканский

центр материальной помощи (компенсационных выплат)"

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

2. Министерство труда, занятости и социальной защиты

Республики Татарстан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Министр | 557-20-01 | mtsz@tatar.ru |
| Заместитель министра | 557-20-08 | Natalya.Butaeva@tatar.ru |
| Начальник отдела методологии мер социальной поддержки | 557-20-77 | Elena.Zenina@tatar.ru |
| Начальник отдела аудита мер социальной поддержки | 557-20-86 | Elvira.Pislegina@tatar.ru |