



**ПРИКАЗ**

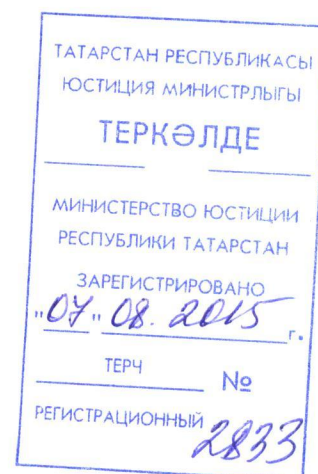
09.07.2015

г.Казань

**БОЕРЫК**

№ 461

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению субсидии-льготы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.11.2014 № 634 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению субсидии-льготы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»



В связи с изменениями, внесенными в Федеральный закон от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», п р и к а з ы в а ю:

Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению субсидии-льготы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.11.2014 № 634 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению субсидии-льготы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – Регламент) следующие изменения:

в абзаце шестом подпункта 1 пункта 1.2 слова «с февраля 1944 года» заменить словами «с 22 июня 1941 года»;

в абзаце восьмом подпункта 3 пункта 1.2 «с 1 февраля 1944 года» заменить словами «с 22 июня 1941 года»;

подпункт 1 пункта 1.4.2 после слов «в отделениях Центра» дополнить словами «. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.4.1, 1.5, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента»;

абзац двадцать первый пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее – Порядок № 880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2010, № 46, ст. 2144 с учетом внесенных изменений);»;

пункт 1.6 дополнить абзацами следующего содержания:

«В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая 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 - окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов.»;

абзац третий пункта 2.6 в графе «Содержание требований к стандарту» изложить в следующей редакции:

«о государственной регистрации рождения детей, родившихся после 23.10.2013г. (в органах ЗАГС) для подтверждения полномочий законного представителя в случае, если получатель государственной услуги является несовершеннолетним лицом»;

в пункте 2.15:

графу «Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«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 государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе

предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий»;

графу «Содержание требований к стандарту» изложить в следующей редакции:

«Показателями качества предоставления государственной услуги являются: соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение регламента, совершенных 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 - не более одного (без учета консультаций), а в случае представления заявителем всех необходимых документов, заверенных в установленном порядке, необходимость во взаимодействии отсутствует (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан:

если заявление и копии документов направляются в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ - непосредственного взаимодействия не требуется;

если заявление и копии документов направляются в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ - не более одного.

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений отделения в зоне доступности к общественному транспорту;

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

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления 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 услуги в электронном виде через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан при подаче заявления и документов в форме электронных документов через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

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

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.»;

в графе «Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование» слова «Постановление КМ РТ № 880» заменить словами «Порядка № 880»;

в пункте 2.16 в графе «Содержание требований к стандарту» абзац четвертый исключить;

наименование раздела 3 после слов «в многофункциональных центрах» дополнить словами «, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

абзац второй пункта 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«Специалист отделения Центра лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги и оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

в пункте 3.3.2.2 абзац третий исключить;

в пункте 3.4.2.2 абзац второй исключить;

пункт 3.5 после слов « многофункциональный центр » дополнить словами «и удаленные рабочие места многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

дополнить Регламент пунктами следующего содержания:

«3.6. Исправление технических ошибок.

Переоформление решения о назначении (отказе в назначении) субсидии-льготы осуществляется в связи с устранением технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных в выданном ранее решении о назначении (отказе в назначении) субсидии-льготы.

Переоформление решения о назначении (отказе в назначении) субсидии-льготы осуществляется на основании зарегистрированного заявления (приложение 6 к настоящему Регламенту) с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка.

3.6.1 Специалист отделения Центра:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации обращений граждан (Приложение 3);

переоформляет проект решения о назначении (отказе в назначении) субсидии-льготы;

направляет переоформленный проект решения о назначении (отказе в назначении) субсидии-льготы на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный проект решения о назначении (об отказе в назначении) субсидии-льготы, направленный на подпись руководителю отделения Центра.

3.6.2. Руководитель отделения Центра подписывает переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) субсидии-льготы и направляет его специалисту отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента направления переоформленного проекта решения о назначении (об отказе в назначении) субсидии-льготы на подпись.

Результат процедуры: подписанное переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) субсидии-льготы.

3.6.3 Специалист отделения Центра уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) субсидии-льготы.

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

Результат процедур: уведомление заявителя о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) субсидии-льготы.»;

Заголовок раздела 5 изложить в следующей редакции:

« 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и сотрудников».

Приложения 4 и 5 к Регламенту изложить в новой прилагаемой редакции:

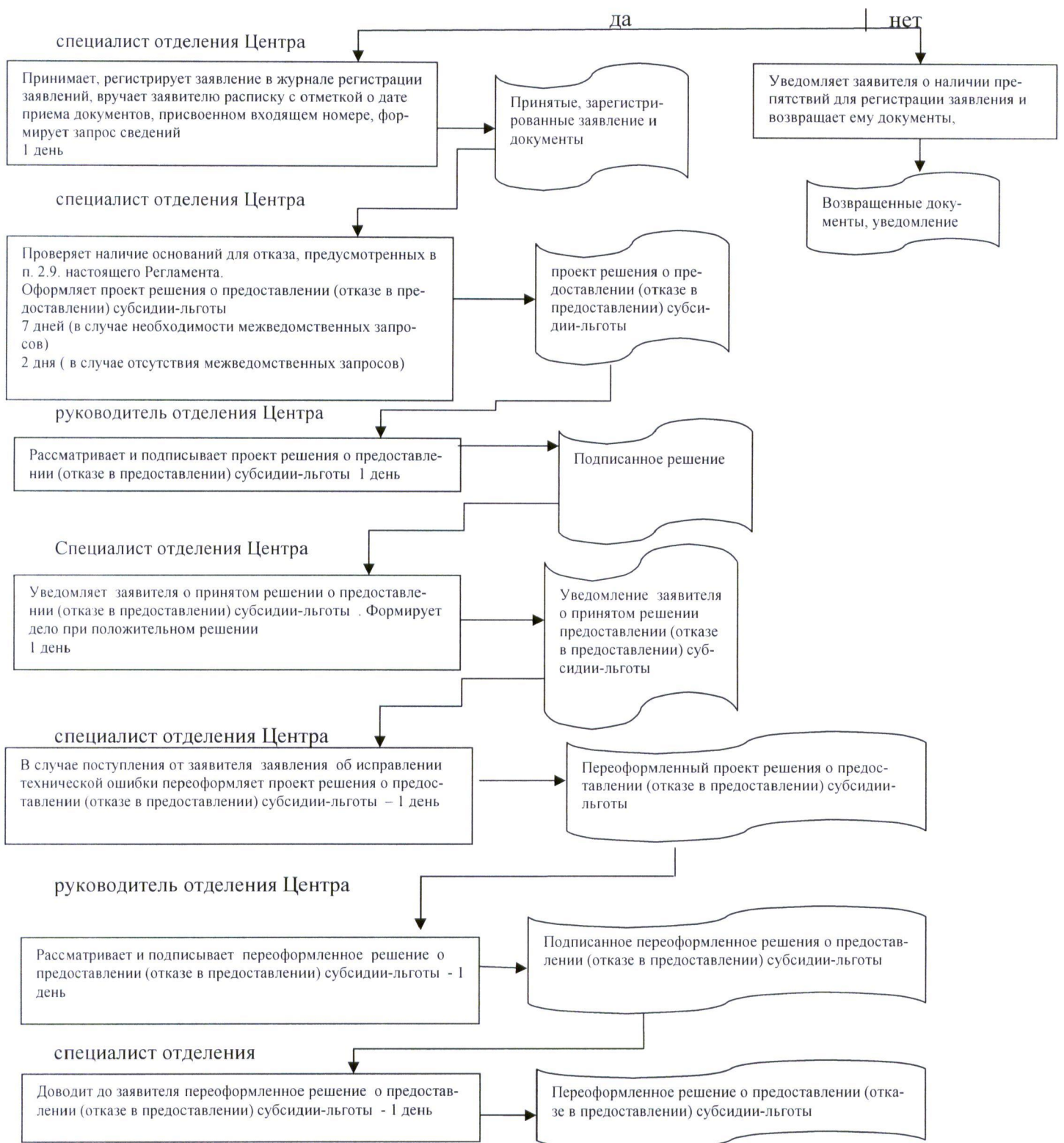
«Приложение 4

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению субсидии-льготы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

#### Блок-схема

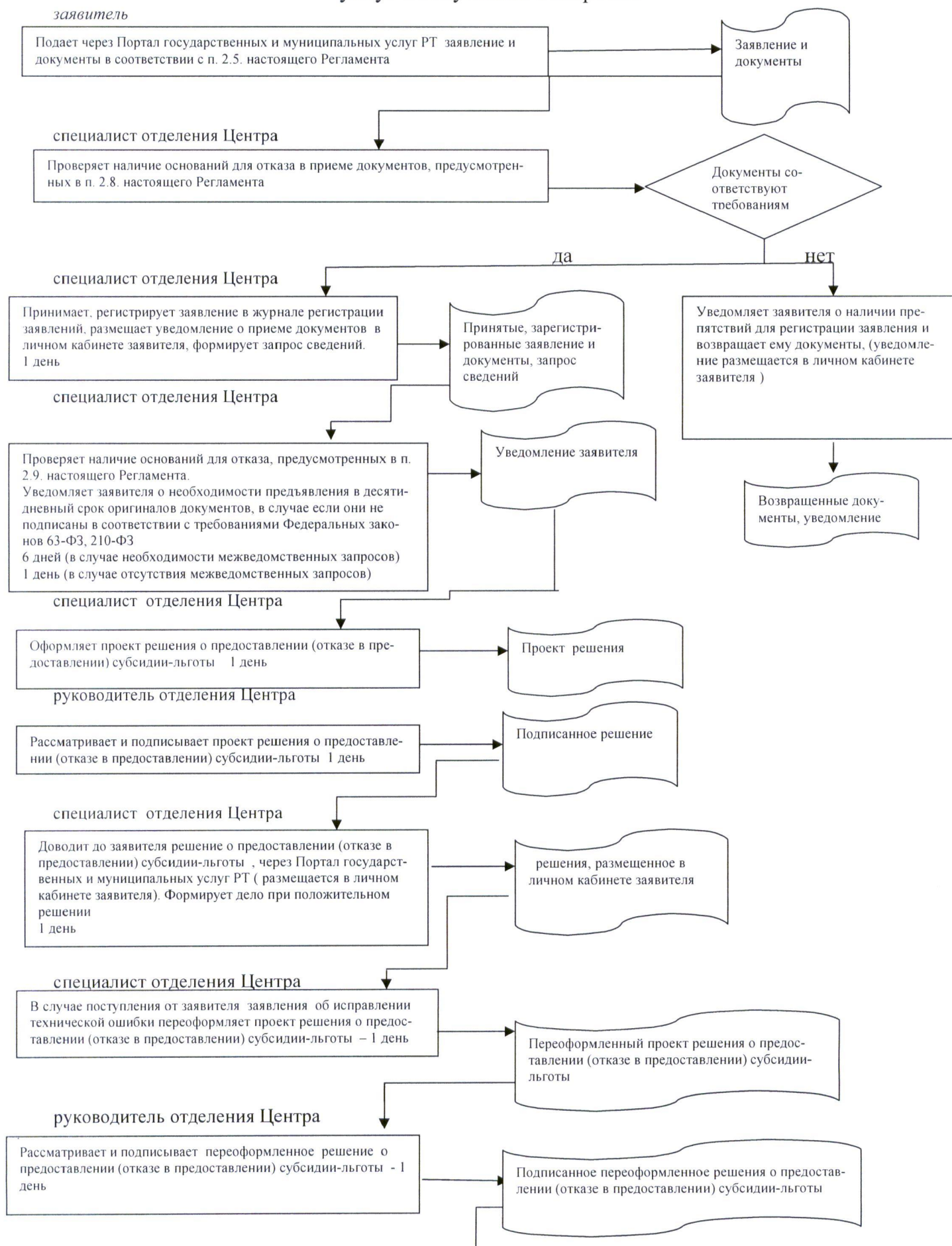
последовательности действий по назначению субсидии-льготы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг при личном обращении заявителя либо направлении заявления и документов по почте





Приложение 5  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению субсидии-льготы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

## Блок-схема последовательности действий по назначению субсидии-льготы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг при обращении заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан





дополнить Регламент Приложением 6 следующего содержания:

«Приложение 6  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению субсидии-льготы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Отделение РЦМП (КВ) №\_\_  
в \_\_\_\_\_  
муниципальном районе (городе)

### 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) мер социальной поддержки  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ .  
дата решения номер решения

Согласен(на) на получение переоформленного решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги \_\_\_\_\_

(письменно, электронной почтой, в личный кабинет на

Портале государственных и муниципальных услуг РТ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи) ».

Министр



Э.А. Зарипова