



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 марта 2014 г.

№ 19

О внесении изменений в постановление администрации города Tobolska от 27.12.2012 №140

В целях приведения постановления в соответствие с действующим законодательством, в связи изменением наименования государственной услуги, руководствуясь статьей 39 Устава города Tobolska, Администрация города ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации города Tobolska от 27.12.2012 №140 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий отдельным категориям граждан в отношении газификации жилых помещений» внести следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в отношении газификации жилых помещений»;

1.2. Пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в отношении газификации жилых помещений» (прилагается).»

1.3. Приложение к Постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Тобольская правда». Приложение к постановлению разместить на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru) и администрации города Tobolska (www.admtobolsk.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Н.Я.Рупшеля, заместителя Главы администрации города.

Глава администрации города

В.В.Мазур

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации города Тобольска
от 17 марта 2014 г. № 19

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН В ОТНОШЕНИИ ГАЗИФИКАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ»

І. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в отношении газификации жилых помещений» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении государственной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) департамента жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области (далее – департамент), администрации города Тобольска (далее администрация), а также комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации города Тобольска (далее – уполномоченный орган), осуществляемых по запросу заявителя при предоставлении государственной услуги «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в отношении газификации жилых помещений» (далее государственная услуга).

1.2. Административным регламентом также устанавливается порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации города, их должностными лицами, взаимодействия администрации города с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.3. Предоставление государственной услуги осуществляется физическому лицу либо его уполномоченному представителю, заинтересованному в получении социальной поддержки, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений (далее заявитель).

1.3.1. Заявителями являются лица, соответствующие одновременно следующим условиям:

1) имеют гражданство Российской Федерации (гражданство иностранного государства, в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);

2) собственники (пользователи) жилого помещения, которое планируется к газификации;

3) относятся к одной из категорий граждан:

- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;

- военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

- участники Великой Отечественной войны;

- ветераны боевых действий;

- ветераны труда;

- лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР;

- лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

- лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда";

- лица, работавшие на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог; члены экипажей судов транспортного флота, интернированные в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

- член семьи погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

- член семьи погибшего в Великой Отечественной войне лица из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

- член семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей, при наличии условий, определенных Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах";

- инвалиды;

- участники ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в зоне отчуждения или аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

- подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и получивших суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

- реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий, получающие пенсию в соответствии с Федеральными законами "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" или "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации";

- член малоимущей семьи и малоимущий одиноко проживающий гражданин, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже установленной по Тюменской области величины прожиточного минимума на душу населения или по соответствующей социально-демографической группе.

1.3.2. Независящими причинами, дающими право на социальную поддержку малоимущим семьям, являются:

- многодетность (наличие в семье трех и более нетрудоспособных детей и (или) детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, организациях начального, среднего или высшего профессионального образования по очной форме);

- наличие нетрудоспособного члена семьи при отсутствии других трудоспособных членов семьи, которые обязаны их содержать в соответствии с действующим законодательством (кроме случаев, когда трудоспособные члены семьи признаны безработными, или обучаются в организациях среднего или высшего профессионального образования по очной форме, или не работают в связи с уходом за ребенком в возрасте до трех лет, ребенком-инвалидом или инвалидом I группы).

1.3.3. Независящей причиной, по которой малоимущий одиноко проживающий гражданин имеет право на социальную поддержку, является его нетрудоспособность.

1.4. При соблюдении вышеперечисленных условий настоящего регламента, получателями государственной услуги являются следующие категории граждан:

а) пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;

б) наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

в) члены жилищного или жилищно-строительного кооператива;

г) собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);

1.5. Предоставление социальной поддержки производится при наличии:

а) введенного в эксплуатацию межпоселкового газопровода к населенному пункту либо его строительства при условии ввода в эксплуатацию в текущем финансовом году;

б) введенного в эксплуатацию уличного газопровода, необходимого для газоснабжения жилого помещения, либо его строительства при условии ввода в эксплуатацию в текущем финансовом году;

в) подводящего газопровода от уличного газопровода до крана на стояке или домового регулятора либо его строительства при условии ввода в эксплуатацию в текущем финансовом году.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.6. Информация о месте нахождения и графике работы администрации города и уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу

1.6.1. Предоставление государственной услуги осуществляет администрация города Тобольска (далее – администрация).

1.6.2. Обеспечивает предоставление государственной услуги комитет жилищно-коммунального хозяйства администрации города (далее – уполномоченный орган).

1.6.3. В предоставлении государственной услуги участвуют:

- департамент жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области (далее – департамент),
- управление социальной защиты населения города Тобольска;
- ЗАО «Тобольскгаз»;
- ОАО «Тюменьмежрайгаз» Северный трест, Тобольский территориальный участок ЗАО «Газпром межрегионгаз Север».

1.6.4. Место нахождения администрации: 626152, город Тобольск, улица Аптекарская, дом 3.

График работы администрации:

понедельник-четверг с 8-45 до 18-00

пятница с 9-00 до 17-00

перерыв на обед с 13-00 до 14-00

суббота, воскресенье – выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны администрации: 8 (3456) 24-65-96

Официальный сайт администрации: www.admtobolsk.ru

Электронный адрес администрации: glava-adm@admtob.ru

Информирование о месте нахождения и графике работы администрации осуществляется:

- а) по справочным телефонам;
- б) в ходе личного приема граждан;
- в) посредством размещения на официальном сайте администрации;
- г) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях администрации, предназначенных для ожидания приема;
- д) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области»;
- е) в форме ответов на обращения заявителей, направленные в письменной форме в адрес администрации.

1.6.5. Место нахождения уполномоченного органа: 626150, город Тобольск, 8 микрорайон, дом 32, 2 этаж.

График работы уполномоченного органа:

понедельник-четверг с 8-45 до 18-00

пятница с 9-00 до 17-00

перерыв на обед с 13-00 до 14-00

суббота, воскресенье – выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочный телефонный номер уполномоченного органа:

8 (3456) 24-04-50 (приемная уполномоченного органа),

8 (3456) 24-46-63 (телефон специалиста уполномоченного органа).

электронный адрес: komzhkh@mail.ru.

Информирование о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, осуществляется:

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения информации на официальном портале органов государственной власти Тюменской области, на официальном сайте администрации;

- в средствах массовой информации.

1.6.6. Место нахождения департамента: 625000, город Тюмень, улица Новгородская, дом 10.

График работы департамента:

понедельник-четверг с 9-00 до 18-00

пятница с 9-00 до 17-00

суббота, воскресенье – выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочный телефонный номер департамента:

8 (3452) 49-02-36 (приемная департамента),

8 (3452) 50-67-65 (факс).

электронный адрес департамента: gkh@72to.ru.

Информирование о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, осуществляется:

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения информации на официальном портале органов государственной власти Тюменской области;

- в средствах массовой информации.

1.6.7. Место нахождения управления социальной защиты населения города Тобольска: 626152, город Тобольск, улица Семена Ремезова, дом 27.

График работы:

понедельник-четверг с 8-45 до 18-00

пятница с 9-00 до 17-00

перерыв на обед с 13-00 до 14-00

суббота, воскресенье – выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочный телефонный номер: 8 (3456) 25-26-96 (приемная), электронный адрес: todolg@szto.t5.ru.

Информирование о месте нахождения и графике работы управления социальной защиты населения города Тобольска, осуществляется:

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения информации на официальном портале органов государственной власти Тюменской области;

- в средствах массовой информации.

1.6.8. Место нахождения ЗАО «Тобольскгаз»: 626150, город Тобольск, улица Сельская, дом 1.

График работы:

понедельник-четверг с 8-00 до 17-00

пятница с 8-00 до 16-00

перерыв на обед с 12-00 до 13-00

суббота, воскресенье – выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочный телефонный номер: 8 (3456) 25-22-94 (приемная), электронный адрес: 50898@ Rambler.ru.

Информирование о месте нахождения и графике работы ЗАО «Тобольскгаз»: осуществляется:

- с использованием средств телефонной связи;
- в средствах массовой информации.

1.6.9. Место нахождения Тобольского территориального участка ЗАО «Газпром межрегионгаз Север»: 626150, город Тобольск, улица Строителей, дом 7.

График работы:

понедельник-четверг с 8-00 до 17-00

пятница с 8-00 до 16-00

перерыв на обед с 12-00 до 13-00

суббота, воскресенье – выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочный телефонный номер: 8 (3456) 24-43-22 (приемная).

Информирование о месте нахождения и графике работы ОАО «Тюменьмежрайгаз» Северный трест, Тобольский территориальный участок ЗАО «Газпром межрегионгаз Север»: осуществляется:

- с использованием средств телефонной связи;
- в средствах массовой информации.

1.6.10. Место нахождения ОАО «Тюменьмежрайгаз» Северный трест: 626150, город Тобольск, улица Чехова, дом 19.

График работы:

понедельник-четверг с 8-00 до 17-00

пятница с 8-00 до 16-00

перерыв на обед с 12-00 до 13-00

суббота, воскресенье – выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочный телефонный номер: 8 (3456) 22-10-79 (приемная).

1.7. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг

1.7.1. Информирование заявителей осуществляется в форме:

- непосредственно в помещениях уполномоченного органа;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения информации на официальном сайте администрации;
- с использованием сайта «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области»;

1.7.2. Консультирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистами уполномоченного органа по адресу: Тюменская область, город Тобольск, 8 микрорайон, дом 32, 3 этаж в рабочие дни: с

понедельника по четверг с 8-45 до 18-00 часов, в пятницу с 9-00 до 17-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов.

Телефон специалистов: 8(3456) 24-46-63.

1.7.3. Консультации предоставляются по вопросам:

- о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- перечня необходимых документов для получения социальной поддержки отдельным категориям граждан при частичном возмещении расходов на оплату газификации жилых помещений;
- требований к заявителям, претендующим на получение социальной поддержки отдельным категориям граждан при частичном возмещении расходов на оплату газификации жилых помещений;
- источников получения документов, предоставляемых заявителями для получения социальной поддержки отдельным категориям граждан при частичном возмещении расходов на оплату газификации жилых помещений;
- мест и графиков приема заявителей специалистами уполномоченного органа;
- порядка и сроков рассмотрения заявлений и документов;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.7.4. Основными требованиями при консультировании являются компетентность, четкость в изложении материала и полнота консультирования.

1.7.5. Консультации предоставляются при личном обращении заявителя, посредством телефонной связи.

1.7.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты уполномоченного органа подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам в рамках предоставляемой государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.7.7. Заявитель с учетом графика (режима) работы Администрации со дня представления заявления и документов имеет право на получение сведений о ходе процедур по рассмотрению его заявления и документов, в том числе при помощи телефона либо путем личного обращения.

1.7.8. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - Социальная поддержка отдельных категорий граждан в отношении газификации жилых помещений.

Наименование исполнительного органа местного самоуправления, исполняющего государственную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация города Тобольска (далее – администрация).

Полномочия по социальной поддержке отдельных категорий граждан в отношении газификации жилых помещений осуществляет комитет жилищно-коммунального хозяйства администрации города Тобольска (далее – уполномоченный орган).

2.3. В предоставлении государственной услуги участвует департамент жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области, управление социальной защиты населения города Тобольска, организации, осуществляющие эксплуатацию соответствующего газопровода: ЗАО «Тобольскгаз», ОАО «Тюменьмежрайгаз» Северный трест, Тобольский территориальный участок ЗАО «Газпром межрегионгаз Север»

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) направление заявителю уведомления о принятии решения о предоставлении ему социальной поддержки отдельных категорий граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений в текущем финансовом году, проекта договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения и проекта договора подряда на проведение строительно-монтажных работ по газификации жилого помещения;

2) отказ в признании заявителя претендентом на предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений;

3) заключение договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения;

4) перечисление средств по договору на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения.

Сроки предоставления государственной услуги

2.5. Срок предоставления государственной услуги:

- в случае направления заявителю уведомления о принятии решения о предоставлении ему социальной поддержки отдельных категорий граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений в текущем финансовом году – 60 рабочих дней;

- в случае отказа в признании заявителя претендентом на предоставление ему социальной поддержки отдельных категорий граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений – 30 календарных дней.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

– Конституция Российской Федерации, источник публикации: «Российская газета» № 7 от 21.01.2009, «Собрание законодательств РФ» №4 от 26.01.2009г. ст.445, «Парламентская газета» №4 от 23-29.01.2009г.;

– Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N51-ФЗ источник публикации: "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N32, ст. 3301, "Российская газета", N238-239, 08.12.1994, "Парламентская газета", N8, 13-19.02.2009, "Российская газета", N25, 13.02.2009, "Собрание законодательства РФ", 16.02.2009, N7, ст. 775;

– Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N188-ФЗ источник публикации: "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", N1, 12.01.2005, "Парламентская газета", N7-8, 15.01.2005, "Российская газета", N158, 25.07.2008, "Собрание законодательства РФ", 28.07.2008, N30 (ч. 2), ст. 3616, "Парламентская газета", N47-49, 31.07.2008;

– Федеральный закон от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" источник публикации: "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N40, ст. 3822, "Парламентская газета", N186, 08.10.2003, "Российская газета", N202, 08.10.2003, "Собрание законодательства РФ", 08.12.2008, N49, ст. 5744, "Российская газета", N251, 09.12.2008;

– Федеральный закон от 02.05.2006 N59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", источник публикации: "Российская газета", N95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N19, ст.2060, "Парламентская газета", N70-71, 11.05.2006;

Постановление Правительства Тюменской области от 05.05.2008 N 127-п "Об утверждении Порядка расходования субвенций, передаваемых органам местного самоуправления на исполнение государственного полномочия по социальной поддержке отдельных категорий граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений" источник публикации: "Парламентская газета "Тюменские известия", N 86, 20.05.2008, "Тюменская область сегодня", N 85, 20.05.2008, "Сборник постановлений, распоряжений Губернатора Тюменской области, Правительства Тюменской области", май, 2008.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.7. Для предоставления государственной услуги заявитель предоставляет в уполномоченный орган:

а) заявление гражданина, отвечающего условиям, перечисленным в п.1.3. настоящего регламента, о предоставлении социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений по форме согласно приложению N 1 к настоящему регламенту;

б) документ удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме);

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в случае подачи заявления представителем заявителя по доверенности;

г) копии документов, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением;

д) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения заявителя, проживающего совместно с собственником жилого помещения, к членам семьи собственника жилого помещения;

е) копии документов, подтверждающих право заявителя на получение социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений;

ж) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление мер социальной поддержки на частичное возмещение расходов по оплате газификации жилого помещения.

з) копии технических условий на присоединение и подключение объекта газоснабжения к газораспределительной сети.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, представлен в приложении №2 к настоящему регламенту.

Предоставляются подлинники документов вместе с их копиями.

Обязательными для предъявления являются документы, указанные в подпунктах «а», «б», «ж» настоящего пункта.

Документами, предоставляемыми в случае необходимости, являются документы, указанные в подпунктах «в», «д» настоящего пункта.

Документами, которые заявитель вправе предоставлять являются документы, указанные в подпунктах «г», «е», «з» настоящего пункта.

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг:

- документы, подтверждающие право заявителя на получение социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений;

- технические условия на присоединение и подключение объекта газоснабжения к газораспределительной сети.

2.8. Запрещено 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, на которые данное требование не распространяется в соответствии с перечнем таких документов, установленным Федеральным законом ([ч.6 ст.7](#) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг (ч.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги производится по следующим основаниям:

- а) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным в пунктах 1.3.-1.5. настоящего регламента;
- б) непредставление заявителем необходимых для назначения субсидии документов, предусмотренных в пункте 2.7. настоящего регламента;
- в) представления неполных и (или) заведомо недостоверных сведений и документов;
- г) предоставление документов, по форме и (или) содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства;
- д) отказ в связи с несогласованием адресного перечня жилых помещений отдельных категорий граждан, с которыми предполагается заключение договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилых помещений в текущем финансовом году.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги

2.11. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

2.12. Государственная услуга предоставляется на бесплатной основе.

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

2.13. 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 не более **15 минут**.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.14. Государственная услуга предоставляется с момента подачи заявления на предоставление государственной услуги.

При личном обращении гражданина заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в журнал регистрации – **15 минут**.

В случае если документы направлены по почте, днем обращения за государственной услугой считается дата получения документов специалистами уполномоченного органа.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей

2.15. Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.16. На территории, прилегающей к месторасположению помещений, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

2.17. Места для консультирования и ожидания подачи заявления о предоставлении государственной услуги оборудуются:

- средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- местами общего пользования (туалетными комнатами).

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги

| Показатели доступности и качества государственной услуги | | Нормативное значение показателя |
|--|--|---------------------------------|
| 1. Своевременность | | |
| 1.1. % случаев предоставления услуги в установленный срок со дня подачи заявления и документов | | 100% |
| 1.2. % заявителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 30 минут | | 100% |
| 2. Качество | | |
| 2.1. % заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги | | 100% |
| 2.2. % случаев правильно оформленных документов должностным лицом | | 100% |

| | |
|---|------|
| 3. Доступность | |
| 3.1. % заявителей, удовлетворенных качеством и количеством предоставляемой информации об услуге | 90% |
| 3.2. % заявителей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления услуги с официального портала органов государственной власти Тюменской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | 80% |
| 4. Процесс внесудебного обжалования | |
| 4.1. % обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок | 100% |
| 4.2. % заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования | 90% |

| Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность | | |
|--|---------------------------|-------------------|
| Наименование услуги | Количество взаимодействий | Продолжительность |
| Социальная поддержка отдельных категорий граждан в отношении газификации жилых помещений | 4 | 2 часа |

2.19. В связи с отсутствием многофункционального центра в Тюменской области, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре отсутствует.

2.20. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется:

- непосредственно в помещениях уполномоченного органа;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения информации на официальном сайте администрации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Перечень административных процедур

3.1. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) Информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;
- 2) Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) Признание заявителя претендентом на предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений;
- 5) Направление заявителю уведомления о принятии решения о предоставлении ему социальной поддержки отдельных категорий граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений в текущем финансовом году, проекта договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения и проекта договора подряда на проведение строительно-монтажных работ по газификации жилого помещения либо уведомления об отказе в признании заявителя претендентом на предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений.

Информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителей в уполномоченный орган путем личного обращения либо посредством телефонной связи.

3.3. Специалист уполномоченного органа, ответственный за информирование и консультирование заявителей, в рамках процедуры по информированию и консультированию:

- предоставляет заявителям информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений, по желанию заявителей представляет справочные материалы (образцы заявления, перечни документов);

- выдает заявителям перечень документов, необходимых для предоставления социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений;

- разъясняет порядок получения необходимых документов и требования, предъявляемые к ним.

3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по информированию и консультированию - **15 минут**.

3.5. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист уполномоченного органа, ответственный за информирование и консультирование заявителей.

3.6. Критерии принятия решений:

решение об информировании и консультировании заявителя принимается в случае обращения заявителя по вопросу предоставления государственной услуги.

3.7. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации (консультации) по вопросам предоставления государственной услуги.

3.8. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем предоставления заявителю справочных материалов (образцы заявления, перечни документов).

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.9. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме указанной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту и документов, указанных в приложении № 2 настоящего регламента (далее - заявление и документы).

3.10. Оригиналы документов предоставляются вместе с их копиями. Копии документов, предоставляемые в соответствии с настоящим пунктом, сличаются с оригиналами и заверяются специалистом уполномоченного органа, ответственным за прием заявления и документов. Оригиналы возвращаются заявителю.

3.11. Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием заявления и документов, представленных заявителем по почте, регистрирует их в журнале приема документов в течение 1 рабочего дня со дня поступления.

При личном обращении заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, регистрация заявления и документов производится в присутствии заявителя в срок, который не должен превышать **15 минут**. После регистрации заявления и документов заявителю выдается расписка о получении документов.

3.12. Критерии принятия решений:

получение обращения заявителя или его представителя в уполномоченном органе посредством личного приема, получения почтового отправления заявителя или его обращения в электронной форме.

3.13. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов.

3.14. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем присвоения порядкового регистрационного номера на документе и выдачи заявителю расписки о принятии документов.

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

3.15. Основанием для формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, является поступление в уполномоченный орган заявления.

3.16. Специалист, ответственный за прием заявления и документов, в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления готовит и направляет в соответствующий орган государственной власти, орган местного самоуправления и организацию в электронной форме с использованием системы межведомственного взаимодействия или в форме документа на бумажном носителе запрос о предоставлении информации и документов.

3.17. Информация и документы, запрашиваемые уполномоченным органом, направляются в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация.

3.18. Заявление и документы в течение 1 рабочего дня со дня получения информации и документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия, передаются специалистом, ответственным за прием заявления и документов, специалисту уполномоченного органа, ответственному за проверку документов, для проведения проверки принадлежности заявителя к категории лиц, указанных в пункте 1.3., проверки наличия условий, указанных в пункте 1.5.

3.19. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист уполномоченного органа, ответственный за прием заявления и документов.

3.20. Результатом административной процедуры является получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация, документов, о подтверждении принадлежности заявителя к категории лиц, указанных в пункте 1.3. и подтверждения наличия условий, указанных в пункте 1.5.

3.21. По результатам административной процедуры документы представляются в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия или в форме документа на бумажном носителе.

Признание заявителя претендентом на предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, при частичном возмещении расходов на оплату газификации жилых помещений

3.22. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и документов для проведения сверки с информацией, указанной в заявлении и проверки принадлежности к категории лиц, указанных в пункте 1.3. настоящего регламента, проверки наличия заявителя в утвержденном администрацией адресном перечне жилых помещений отдельных категорий граждан, с которыми предполагается заключение договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилых помещений в текущем финансовом году, а также наличия условий, указанных в пункте 1.5.

3.23. Специалист уполномоченного органа, ответственный за проверку документов осуществляет сверку информации со сведениями, полученными от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация.

3.24. В случае соответствия заявителя требованиям, указанным в пункте 1.3. настоящего регламента, наличия заявителя в утвержденном администрацией адресном перечне жилых помещений отдельных категорий граждан, с которыми предполагается заключение договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилых помещений в текущем финансовом году, предоставления информации о наличии условий, указанных в пункте 1.5,

заявитель признается претендентом на предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений.

3.25. В случае выявления в ходе проверки отсутствия заявителя в утвержденном администрацией адресном перечне жилых помещений отдельных категорий граждан, с которыми предполагается заключение договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилых помещений в текущем финансовом году при условии соответствия заявителя требованиям, указанным в пункте 1.3 настоящего регламента, представления документов, указанных в приложении № 2 к настоящему регламенту, а также соответствия информации, указанной в заявлении, сведениям, содержащимся в полученных от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций документах и информации, наличия условий, указанных в пункте 1.5:

специалист уполномоченного органа, ответственный за проверку документов включает заявителя в дополнительный адресный перечень жилых помещений отдельных категорий граждан, с которыми предполагается заключение договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилых помещений в текущем финансовом году.

После утверждения дополнительный адресный перечень жилых помещений отдельных категорий граждан, с которыми предполагается заключение договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилых помещений в текущем финансовом году направляется на согласование в департамент жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области.

После согласования дополнительного адресного перечня жилых помещений отдельных категорий граждан, с которыми предполагается заключение договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилых помещений в текущем финансовом году

заявитель признается претендентом на предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений.

На каждого заявителя, признанного претендентом на предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений, специалистом, ответственным за проверку документов формируется учетное дело, в котором должны содержаться все необходимые документы, являющиеся основанием для предоставления социальной поддержки.

3.26. В случае выявления в ходе проверки несоответствия заявителя требованиям, указанным в пункте 1.3 настоящего регламента либо непредставления документов, указанных в приложении № 2 к настоящему регламенту, а также несоответствия информации, указанной в заявлении, сведениям, содержащимся в полученных от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций документах и информации, отсутствия условий, указанных в пункте 1.5,

специалистом уполномоченного органа, ответственным за проверку документов принимается решение об отказе в признании заявителя претендентом на предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, при частичном возмещении расходов на оплату газификации жилых помещений.

В случае отказа в согласовании измененного перечня департаментом жилищно-коммунального хозяйства Тюменской области заявителю направляется уведомление об отказе в признании заявителя претендентом на предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений с указанием причины отказа.

3.27. В случае принятия решения об отказе в признании заявителя претендентом на предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений, специалист уполномоченного органа, ответственный за проверку документов подготавливает и направляет заявителю письменное уведомление с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении.

3.28. Повторное обращение с заявлением в органы местного самоуправления допускается после устранения оснований для отказа в части непредставления документов, указанных в Приложении №2 к настоящему регламенту, а также несоответствия информации, содержащейся в документах, информации, указанной в заявлении.

3.29. Максимальный срок выполнения административной процедуры по направлению запроса -10 дней со дня поступления заявления и документов на проверку специалисту уполномоченного органа, ответственному за проведение проверки.

3.30. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист уполномоченного органа, ответственный за проверку документов.

3.31. Критерии принятия решений:

решение о признании заявителя претендентом на предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений, принимается в случае соответствия заявителя требованиям, указанным в пункте 1.3. настоящего регламента, наличия заявителя в утвержденном администрацией адресном перечне жилых помещений отдельных категорий граждан, с которыми предполагается заключение договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилых помещений в текущем финансовом году, предоставления информации о наличии условий, указанных в пункте 1.5.;

решение об отказе в признании заявителя претендентом на предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений, принимается в случае несоответствия заявителя требованиям, указанным в пункте 1.3 настоящего регламента либо непредставления документов, указанных в приложении №2 к настоящему регламенту, а также несоответствия информации, указанной в заявлении, сведениям, содержащимся в полученных от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций документах и информации, отсутствия условий, указанных в пункте 1.5., несогласовании измененного адресного перечня жилых помещений отдельных категорий граждан, с которыми предполагается заключение договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилых помещений в текущем финансовом году департаментом жилищно-коммунального хозяйства Тюменской

3.32. Результатами административной процедуры являются:

- признание заявителя претендентом на предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений;

- отказ в признании заявителя претендентом на предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений и направление ему соответствующего уведомления с указанием причин отказа.

3.33. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем формирования учетного дела на заявителя либо подготовки ему уведомления об отказе в признании претендентом на предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений.

Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

3.34. Специалист уполномоченного органа, ответственный за проверку документов, информирует заявителя о готовности результата государственной услуги посредством телефонной связи или путем направления уведомления на электронный адрес, указанный заявителем в заявлении.

3.35. Для получения результата государственной услуги заявитель в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления обращается в уполномоченный орган в рабочее время согласно графику работы. При этом специалист уполномоченного органа, выдающий документы, выполняет следующие действия:

а) устанавливает личность каждого обратившегося гражданина путем проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя заявителя устанавливает личность представителя и наличие у него полномочий заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего его полномочия представителя (если данный документ отсутствует в деле, то копия документа подшивается в дело);

б) уведомляет заявителя

- либо о принятии решения о предоставлении ему социальной поддержки отдельных категорий граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений в текущем финансовом году при этом выдает ему проект договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения и проект договора подряда на проведение строительно-монтажных работ по газификации жилого помещения;

- либо об отказе в признании заявителя претендентом на предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений с указанием причин отказа.

Примерная форма договоров утверждена постановлением Правительства Тюменской области от 05.05.2008 г. №127-п. В приложении №4 к настоящему регламенту приводится примерная форма договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения, в приложении №5 к настоящему регламенту приводится примерная форма договора подряда на проведение строительно-монтажных работ по газификации жилого помещения.

Время выполнения действия не должно превышать 30 минут.

3.36. При неявке заявителя за получением результата государственной услуги по истечении установленного срока предоставления государственной услуги, указанного в уведомлении, результат муниципальной услуги направляется в адрес заявителя по почте. Один экземпляр результата государственной услуги помещается в дело заявителя.

3.37. Критерии принятия решений:

- решение о предоставлении социальной поддержки отдельных категорий граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений в текущем финансовом году, или письменный отказ в признании заявителя претендентом на предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений.

Результатом административной процедуры по получению заявителем результата предоставления муниципальной услуги является получение заявителем проекта договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения и проекта договора подряда на проведение строительно-монтажных работ по газификации жилого помещения или письменного отказа в признании заявителя претендентом на предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений.

Заключение с заявителем договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения.

3.38. Основанием для начала исполнения административной процедуры является предоставление заявителем подписанного им договора на частичное

возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения и подписанного договора подряда на проведение строительно-монтажных работ по газификации жилого помещения.

3.39. Специалист уполномоченного органа, ответственный за проверку документов, регистрирует договора, указанные в пункте 3.38., представленных заявителем по почте, в журнале учета договоров в течение 1 рабочего дня со дня поступления.

При личном предоставлении указанных в пункте 3.38. договоров заявителем, их регистрация производится в присутствии заявителя в срок, который не должен превышать **15 минут**.

3.40. Представленный заявителем договор на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения в течение 5 рабочих дней подписывается руководителем уполномоченного органа.

3.41. Специалист уполномоченного органа, ответственный за проверку документов информирует заявителя о подписании договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения посредством телефонной связи или путем направления уведомления на электронный адрес, указанный заявителем в заявлении.

3.42. Для получения договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения заявитель в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления обращается в уполномоченный орган в рабочее время согласно графику работы. При этом специалист уполномоченного органа, выдающий документы, выполняет следующие действия:

а) устанавливает личность каждого обратившегося гражданина путем проверки документа, удостоверяющего его личность. При обращении представителя заявителя устанавливает личность представителя и наличие у него полномочий заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего его полномочия представителя (если данный документ отсутствует в деле, то копия документа подшивается в дело);

б) выдает заявителю договор на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения, подписанный руководителем уполномоченного органа.

Время выполнения действия не должно превышать **15 минут**.

3.43. При неявке заявителя за получением договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения по истечении установленного срока, указанного в уведомлении, договор на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения, подписанный руководителем уполномоченного органа, направляется в адрес заявителя по почте.

3.44. Критерии принятия решений:

договор на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения подписывается в случае поступления от заявителя подписанного им договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения и подписанного договора подряда на проведение строительно-монтажных работ по газификации жилого помещения.

3.45. Результатом административной процедуры является заключение с заявителем договора на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения.

3.46. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем присвоения порядкового регистрационного номера на договоре и выдачи заявителю договора на частичное возмещение расходов на

оплату газификации жилого помещения подписанного руководителем уполномоченного органа.

Перечисление средств по договору на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения

3.47. Перечисление средств по договору на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения производится в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 05.05.2008 г. №127-п.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений о предоставлении государственной услуги, осуществляется председателем комитета, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги путем проведения проверок соблюдения, выявления и устранения нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан и исполнения сотрудниками положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Формами контроля за предоставлением государственной услуги являются:

- плановые проверки, которые осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы;
- внеплановые проверки, которые осуществляются на основании обращения заявителя.

Контроль в виде плановых и внеплановых проверок осуществляется уполномоченным муниципальным нормативным правовым актом должностным лицом администрации города.

Предметом плановых и внеплановых проверок является полнота и качество предоставления государственной услуги.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в порядке, определенном нормативным правовым актом администрации города.

Плановые проверки предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок.

В ходе плановой проверки проверяется правильность выполнения всех административных процедур, выполнение требований по осуществлению текущего контроля за исполнением настоящего регламента, соблюдение порядка обжалования решений и действий (бездействия) комитета, должностных лиц, а также оценивается достижение показателей качества и доступности государственной услуги.

Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведения проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

В целях проведения проверки издается правовой акт администрации города о проведении проверки соблюдения требований настоящего регламента.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления государственной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц администрации города за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Специалисты, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований, действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, сохранность документов.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за исполнением настоящего регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию города, а также путем обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых органами, осуществляющими предоставление государственной услуги в ходе предоставления услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является конкретное решение, действие (бездействие) должностных лиц администрации, уполномоченного органа, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления на предоставление государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование документов, не предусмотренных п.2.7 настоящего Регламента для предоставления государственной услуги у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены настоящим регламентом;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной настоящим регламентом;
- отказ должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, допущенных в документах в результате предоставления государственной услуги либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное (устное) обращение гражданина или его законного представителя с жалобой или письменное обращение (заявление, жалоба) гражданина или его законного представителя.

5.4. Гражданин или его законный представитель имеет право на получение у администрации, уполномоченного органа информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, комитет. Жалобы на решения, принятые администрацией, предоставляющей государственную услугу, рассматриваются непосредственно Главой администрации города.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, уполномоченный орган, предоставляющие государственную услугу подлежит рассмотрению должностным лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрацией, уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Обращение гражданина или его законного представителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- наименование органа, должности, фамилии, имени, отчества работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество гражданина или законного представителя, действующего в интересах гражданина, претендующего на предоставление государственной услуги, их место жительства или пребывания;
- предмет обжалуемого решения, действия (бездействия);
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых гражданин или его законный представитель считает, что нарушены права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые гражданин или законный представитель считает необходимым сообщить.

К обращению могут быть предоставлены копии документов, подтверждающие изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Обращение подписывается подавшим его гражданином или его законным представителем.

5.8. По результатам рассмотрения обращения должностными лицами администрации, уполномоченного органа принимается решение об удовлетворении требований гражданина или его законного представителя либо об отказе в их удовлетворении.

5.9. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется гражданину или его законному представителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения. По желанию заявителя ответ может быть направлен в электронной форме.

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

6. Блок-схема предоставления государственной услуги

6.1. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

Председателю комитета жилищно-коммунального хозяйства
администрации города Тобольска

Заявление

Прошу предоставить мне,

Паспорт _____, выданный _____

"__" _____,

социальную поддержку отдельным категориям граждан, осуществляемую путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений в соответствии с Постановлением Правительства Тюменской области от 05.05.2008 № 127-п "Об утверждении порядка расходования субвенций, передаваемых органам местного самоуправления на исполнение государственного полномочия по социальной поддержке отдельных категорий граждан, при частичном возмещении расходов на оплату газификации жилых домов (квартир)"

В соответствии с _____ отношусь
(наименование нормативного акта)

к категории _____

(категория граждан, имеющих право на предоставление социальной поддержки отдельным категориям граждан осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений)

(ф.и.о. заявителя)

(подпись заявителя) (дата)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных

(ф.и.о. заявителя)

(подпись заявителя) (дата)

Перечень исчерпывающих документов, необходимых для получения гражданами социальной поддержки, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений

а) заявление гражданина, отвечающего условиям, перечисленным в п.1.3. настоящего регламента, о предоставлении социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений по форме согласно приложению N 1 к настоящему регламенту;

б) документ удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме);

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в случае подачи заявления представителем заявителя по доверенности;

г) копии документов, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением;

д) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения заявителя, проживающего совместно с собственником жилого помещения, к членам семьи собственника жилого помещения;

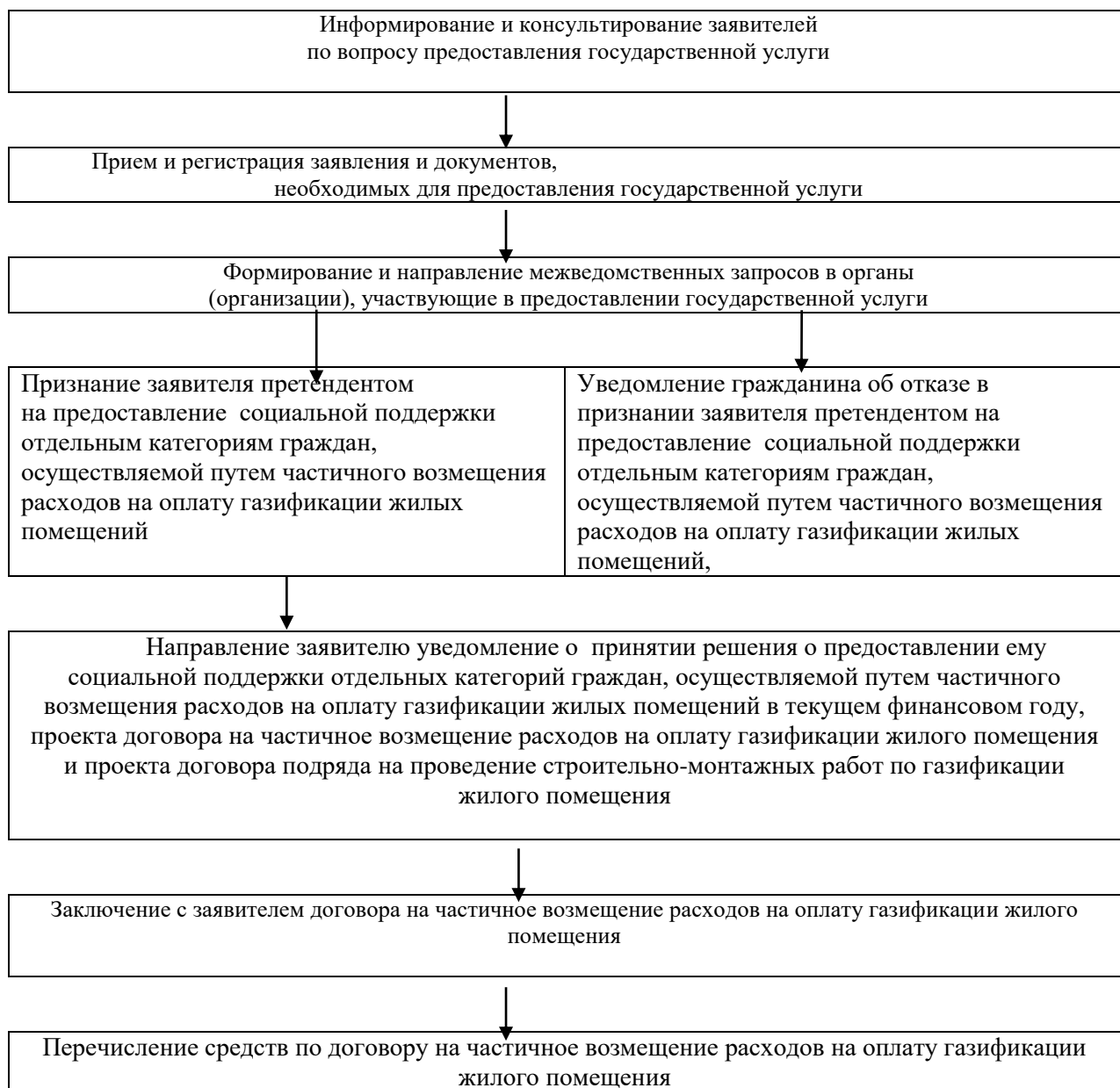
е) копии документов, подтверждающих право заявителя получение социальной поддержки отдельным категориям граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений;

ж) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя к гражданству Российской Федерации и (или) государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление мер социальной поддержки на частичное возмещение расходов по оплате газификации жилого помещения.

з) копии технических условий на присоединение и подключение объекта газоснабжения к газораспределительной сети.

БЛОК-СХЕМА

Последовательности выполнения административных процедур
предоставления государственной услуги «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в
отношении газификации жилых помещений»



Договор N
на частичное возмещение расходов на оплату газификации
жилого помещения

"__" _____ 20__ г.

Администрация города Тобольска, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице Главы администрации (или иное уполномоченное лицо) _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин _____ (фамилия, имя, отчество), паспорт серия _____, выдан _____ (когда, кем), зарегистрирован по адресу: _____, получатель социальной поддержки, именуемый в дальнейшем "Получатель", с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения (далее по тексту - договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Администрация предоставляет Получателю на частичное возмещение расходов по оплате газификации жилого помещения, находящегося по адресу: _____, социальную поддержку в размере до 25 000 (двадцати пяти тысяч) рублей, независимо от количества имеющих право на социальную поддержку граждан.

1.2. Социальная поддержка предоставляется на основании постановления Правительства Тюменской области от 05.05.2008 N 127-п "Об утверждении порядка расходования субвенций, передаваемых органам местного самоуправления на исполнение государственного полномочия по социальной поддержке отдельных категорий граждан, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений".

1.3. Социальная поддержка перечисляется на счет подрядной организации, выполняющей по договору с Получателем работы по газификации жилого помещения.

2. Обязанности сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. До начала выполнения подрядной организацией работ по газификации жилого помещения проверить на предмет соответствия действующим нормам и правилам и утвердить смету на проведение работ по газификации жилого помещения Получателя, составленную подрядной организацией.

2.1.2. Профинансировать подрядные работы, выполняемые на основании договора подряда на газификацию жилого помещения, заключенного между Получателем и подрядной организацией, в размере до 25 000 (двадцати пяти тысяч) рублей в порядке, установленном в разделе 3 настоящего договора.

2.1.3. Обеспечить хранение полного комплекта документов, полученных при предоставлении социальной поддержки отдельным категориям граждан, в течение срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Получатель обязуется:

2.2.1. создать необходимые условия для выполнения подрядной организацией работ и ввода в эксплуатацию объекта системы газоснабжения жилого помещения;

2.2.2. до начала работ предоставить газовое оборудование и газопотребляющие аппараты, необходимые для ввода в эксплуатацию объекта системы газоснабжения жилого помещения (за исключением газового оборудования и газопотребляющих аппаратов, приобретение которых включено в утвержденную Администрацией смету на газификацию жилого помещения), о чем должен быть составлен соответствующий акт;

2.2.3. оплачивать подрядной организации стоимость работ по газификации жилого помещения, превышающую размер социальной поддержки.

2.3. Получатель вправе контролировать выполнение работ подрядной организацией по договору подряда на газификацию жилого помещения.

3. Порядок финансирования подрядных работ

3.1. Администрация перечисляет на счет подрядной организации аванс в размере 50 (пятидесяти) процентов от суммы социальной поддержки.

Если сметная стоимость работ меньше размера социальной поддержки, то авансируется 50 (пятьдесят) процентов от сметной стоимости работ.

Перечисление аванса осуществляется при наличии:

а) настоящего договора;

б) подписанного договора подряда между Получателем и подрядной организацией на проведение строительно-монтажных работ по газификации жилого помещения; сметы на газификацию жилого помещения, утвержденной Администрацией (в том числе последующие изменения и дополнения к смете).

3.2. Окончательный расчет с подрядной организацией осуществляется после ввода в эксплуатацию объекта системы газоснабжения жилого помещения при условии передачи в Администрацию:

а) подписанного Получателем и подрядной организацией акта выполненных работ;

б) акта приемки объекта системы газоснабжения жилого помещения;

в) копии проектной и исполнительной документации, согласно которой производилось строительство и ввод в эксплуатацию объекта системы газоснабжения жилого помещения.

4. Ответственность сторон

4.1. За нарушение принятых на себя обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Получатель несет ответственность за предоставление недостоверных сведений, влияющих на его статус в качестве лица, имеющего право на получение социальной поддержки, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых помещений.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств. Все приложения и дополнения к договору являются его неотъемлемой частью.

5.2. Все изменения и дополнения к договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

5.3. Споры по договору разрешаются Сторонами путем переговоров, а при недостижении согласия - в суде по месту нахождения гражданина.

5.4. Настоящий договор составлен и подписан в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, равной юридической силы.

6. Реквизиты и подписи сторон

Администрация: _____
(наименование органа местного самоуправления)

Адрес местонахождения: _____

Тел. _____ факс _____

Получатель: _____

паспорт серия: _____ N _____, выдан: _____

дата выдачи: _____, место регистрации _____

Администрация

Получатель

(Глава администрации или уполномоченное им лицо: подпись, расшифровка подписи, печать администрации)

(фамилия, имя, отчество, подпись)

Договор N
на проведение строительно-монтажных работ по газификации
жилого помещения

"__" _____ 20__ г.

Гражданин _____ (фамилия, имя, отчество), паспорт серия _____ выдан _____ (когда, кем), зарегистрирован по адресу: _____, именуемый в дальнейшем "Заказчик", с одной стороны, и _____ (наименование подрядной организации) в лице директора _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем "Подрядчик", с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор на проведение строительно-монтажных работ по газификации жилого помещения (далее - договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора. Сроки выполнения работ

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик обязуется выполнить строительно-монтажные работы (включая проектирование и монтаж внутридомового газопровода и газового оборудования, а также, по договоренности с Заказчиком, поставку необходимого оборудования) по газификации жилого помещения, расположенного по адресу:

Наименование работ и их стоимость указаны в смете, согласованной сторонами и утвержденной органом местного самоуправления, и являющейся неотъемлемой частью настоящего договора (см. приложение N 1).

1.2. Результатом выполненных работ по настоящему договору является ввод в эксплуатацию объекта системы газоснабжения жилого помещения Заказчика.

1.3. Подрядчик обязуется произвести работы, указанные в [пункте 1.1](#) настоящего договора, в следующие сроки: дата начала работ: _____
дата окончания работ: _____

2. Стоимость работ и порядок расчетов

2.1. Предварительная стоимость работ по договору указана в смете (приложение N 1 к настоящему договору).

2.1.1. Если возникла необходимость в проведении дополнительных работ и по этой причине в превышении стоимости, указанной в смете к настоящему договору, Подрядчик обязан своевременно предупредить об этом Заказчика.

2.1.2. Окончательная стоимость работ определяется согласно акту выполненных работ в зависимости от фактически выполненных объемов работ и стоимости материалов (оборудования).

2.2. Авансирование работ осуществляется органом местного самоуправления в размере 50 (пятидесяти) процентов от размера социальной поддержки.

Если сметная стоимость работ меньше размера социальной поддержки, то оплата аванса производится в размере 50 (пятидесяти) процентов от сметной стоимости работ.

2.3. Перечисление аванса на счет Подрядчика осуществляется при наличии:

- настоящего договора с приложением сметы на газификацию жилого помещения, согласованной Сторонами и утвержденной органом местного самоуправления;
- договора между Заказчиком и органом местного самоуправления на частичное возмещение расходов на оплату газификации жилого помещения.

Аванс перечисляется в течение _____ рабочих дней с момента подписания настоящего договора.

2.4. Окончательный расчет с Подрядчиком осуществляется после ввода в эксплуатацию объекта системы газоснабжения жилого помещения при условии передачи Подрядчиком в орган местного самоуправления:

- подписанного Заказчиком и Подрядчиком акта выполненных работ;
- акта приемки объекта системы газоснабжения жилого помещения;
- копии проектной и исполнительной документации в одном экземпляре, согласно которой производилось строительство и ввод в эксплуатацию объекта системы газоснабжения жилого помещения.

Окончательный расчет осуществляется в течение _____ рабочих дней с момента предоставления необходимых документов.

2.5. Размер остатка денежных средств, перечисляемых Подрядчику после ввода в эксплуатацию объекта системы газоснабжения жилого помещения, определяется в следующем порядке:

- если стоимость фактически выполненных работ больше размера социальной поддержки, то перечисляется 50 (пятьдесят) процентов от размера социальной поддержки. Затраты, связанные с газификацией жилого помещения, превышающие размер социальной поддержки, оплачиваются Заказчиком Подрядчику за счет собственных средств;
- если стоимость фактически выполненных работ меньше размера социальной поддержки, то расчет производится по факту выполненных работ с учетом оплаченного аванса.

3. Порядок сдачи и приемки работ

3.1. Перечень исполнительно-технической документации, подлежащей оформлению, определяется действующими в Российской Федерации нормами и правилами в области использования природного газа.

3.2. По завершении выполнения Подрядчиком строительно-монтажных работ Стороны подписывают акт выполненных работ.

3.3. В случае мотивированного отказа Заказчиком от приемки работ Стороны составляют двухсторонний акт с перечнем всех недоделок, условий и сроков их выполнения.

3.4. Заказчик имеет право контролировать выполнение работ Подрядчиком.

4. Обязанности сторон

4.1. Заказчик обязан:

- своевременно предоставить технические условия от эксплуатирующей организации с указанием точки подключения к действующей сети;
- обеспечить предоставление необходимого газового оборудования и газопотребляющих аппаратов (за исключением поставляемого Подрядчиком по договоренности с Заказчиком);
- подготовить газифицируемое жилое помещение в соответствии с действующими нормами и правилами и до начала строительно-монтажных работ предоставить

Подрядчику акты государственной пожарной инспекции на дымоходы и вентиляционные каналы с положительным заключением;

- по окончании строительно-монтажных работ незамедлительно предпринять зависящие от него действия, необходимые для эксплуатации объекта системы газоснабжения жилого помещения (заключить договор на поставку газа, подготовить систему теплоснабжения дома и т.п.);

- принять участие в проверке установленного оборудования, пройти инструктаж пользователя, подписать акты выполненных работ;

- оплатить Подрядчику выполненные работы в соответствии с разделом 2 настоящего договора;

- по истечении 5 рабочих дней с момента извещения Подрядчиком о необходимости проведения дополнительных работ, об увеличении стоимости материалов (оборудования), используемых Подрядчиком при выполнении работ, указанных в пункте 1.1 настоящего договора, выразить согласие или отказ на продолжение данных работ (пункт 2.1.1 настоящего договора).

4.2. Подрядчик обязан:

- выполнить предусмотренные настоящим договором строительно-монтажные работы по газификации жилого помещения в соответствии со СНиП и Правилами безопасности систем газораспределения и газопотребления, а также со всеми действующими нормами в области газоснабжения;

- произвести комплектацию объекта системы газоснабжения жилого помещения необходимым оборудованием и материалами, комплектующими изделиями в согласованном с Заказчиком количестве и стоимости;

- при возникновении в ходе газификации жилого помещения необходимости в проведении работ, ведущих к увеличению сметной стоимости, сообщить об этом Заказчику и согласовать изменения к смете с Заказчиком и органом местного самоуправления;

- предоставить Заказчику копию проектной и исполнительной документации в одном экземпляре, согласно которой производилось строительство и ввод в эксплуатацию объекта системы газоснабжения жилого помещения;

- обеспечить ввод в эксплуатацию объекта системы газоснабжения жилого помещения.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Подрядчик не несет ответственность за ненадлежащее исполнение либо неисполнение обязательств по настоящему договору, если они явились следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств) или неисполнением Заказчиком своих обязательств по договору.

5.3. В случае невыполнения Подрядчиком обязательств в сроки, указанные в [пункте 1.3](#) настоящего договора, Подрядчик выплачивает Заказчику пени в размере 0,1% от сметной стоимости работ по договору за каждый день просрочки исполнения обязательства.

5.4. В случае просрочки Заказчиком оплаты за выполненные работы Подрядчик имеет право на взыскание пени в размере 0,1% от суммы задолженности (неоплаченных работ) за каждый день просрочки исполнения обязательства.

6. Срок действия договора и иные условия

6.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

6.2. Все изменения и дополнения к договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

6.3. Все приложения и дополнения к договору являются его неотъемлемой частью.

6.4. Настоящий договор составлен и подписан в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, равной юридической силы.

7. Адреса, реквизиты и подписи сторон

| Заказчик | Подрядчик |
|---------------------|---|
| _____ | _____ |
| (Ф.И.О. гражданина) | Юридич.адрес _____ |
| _____ | Телефон _____ |
| (место регистрации) | ИНН/КПП _____ |
| _____ | ОГРН _____ |
| (фактический адрес) | Банковские реквизиты _____ |
| _____ | _____ |
| | (должность руководителя, фамилия, инициалы) |
| _____ | _____ |
| подпись | подпись |
| | печать организации |