



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 октября 2021 г.

№ 90-пк

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в отношении газификации жилых домов (квартир)»

В соответствии с Федеральным законом от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Тюменской области от 08.12.2015 № 135 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями», 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 в отношении газификации жилых домов (квартир) в населенных пунктах Тюменской области», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Тобольска:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в отношении газификации жилых домов (квартир)» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению делами Администрации города Тобольска:
а) опубликовать настоящее постановление (за исключением приложений к Регламенту) в газете «Тобольская правда»;

б) не позднее дня опубликования в газете «Тобольская правда» опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtyumen.ru).

Глава города



М.В. Афанасьев



Приложение
к постановлению
Администрации города Тобольска
от 11 октября 2021 г. № 90-пк

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной
поддержки отдельных категорий граждан в отношении газификации
жилых домов (квартир)»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в отношении газификации жилых домов (квартир) (далее – государственная услуга). Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) уполномоченного органа Администрации города Тобольска - Департамент городского хозяйства и безопасности жизнедеятельности Администрации города Тобольска.

1.2. Государственная услуга:

1.2.1. предоставляется на:

1) возмещение расходов на установку внутридомового (внутриквартирного) газового оборудования (далее - социальная поддержка на установку внутридомового (внутриквартирного) газового оборудования), под которым для целей настоящего Порядка понимаются:

- строительно-монтажные работы по прокладке наружного газопровода от крана на стояке (регулятора) до ввода в помещение с газопотребляющим аппаратом, прокладке внутридомового газопровода от ввода до газопотребляющего аппарата;
- подключение газопотребляющих аппаратов, наладка оборудования;
- строительно-монтажные работы по устройству дымоходов от газопотребляющих аппаратов;
- выполнение проектной и исполнительной документации, необходимой для строительства и ввода в эксплуатацию объекта системы газопотребления жилого дома (квартиры);
- приобретение необходимого газового оборудования и газопотребляющих аппаратов;
- работы по осуществлению фактического присоединения к газораспределительной сети, выполняемые газораспределительной организацией в рамках договора подключения, при наличии газопровода-ввода и наземной прокладке строящегося газопровода с наружным диаметром 25 мм и менее (за исключением работ, по которым может быть оказана социальная

поддержка в рамках возмещения расходов на подключение (технологическое присоединение) газоиспользующего оборудования);

2) возмещение расходов на подключение (технологическое присоединение) газоиспользующего оборудования (далее - социальная поддержка на подключение, подключение), под которым для целей настоящего Порядка понимается технологическое присоединение газоиспользующего оборудования с максимальным часовым расходом газа, не превышающим 5 куб. м/час включительно, при условии, что расстояние от газоиспользующего оборудования до газораспределительной сети с проектным рабочим давлением не более 0,3 МПа, измеряемое по прямой линии, составляет не более 200 метров, и мероприятия предполагают строительство только газопроводов-вводов (без устройства пунктов редуцирования газа и необходимости выполнения мероприятий по прокладке газопровода бестраншейным способом), в размере, установленном органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в соответствии с пунктом 26 (22) Основных положений формирования и государственного регулирования цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке и платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2000 № 1021, на календарный год, в котором будет выполнено подключение (технологическое присоединение).

1.2.2. предоставляется лицу (далее – Заявитель, гражданин льготной категории), которое соответствуют следующим требованиям:

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

2) является собственником, членом семьи собственника (нанимателем либо членом семьи нанимателя по договору социального найма, договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда) жилых домов (квартир) в населенных пунктах Тюменской области

3) относятся к одной из категорий граждан:

В части возмещения расходов на установку внутридомового (внутриквартирного) газового оборудования:

инвалиды Великой Отечественной войны;

инвалиды боевых действий;

военнослужащие и лица рядового состава органов внутренних дел, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

военнослужащие и лица рядового состава Государственной противопожарной службы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

военнослужащие и лица рядового состава учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии

илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

военнослужащие и лица начальствующего состава органов внутренних дел, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

военнослужащие и лица начальствующего состава Государственной противопожарной службы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

военнослужащие и лица начальствующего состава учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии илиувечья, 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;

лица, работавшие на строительстве оборонительных сооружений;

лица, работавшие на строительстве военно-морских баз;

лица, работавшие на строительстве аэродромов;

лица, работавшие на строительстве 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;

члены семьи погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны;

члены семьи погибших (умерших) инвалидов боевых действий;

члены семьи погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны;

члены семьи погибших (умерших) ветеранов боевых действий;

члены семьи погибшего в Великой Отечественной войне лица из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны;

члены семей погибших в Великой Отечественной войне работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

члены семей военнослужащих, лиц рядового состава органов внутренних дел, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

члены семей военнослужащих, лиц рядового состава Государственной противопожарной службы, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

члены семей военнослужащих, лиц рядового состава учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

члены семей военнослужащих, лиц рядового состава органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

члены семей 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 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

члены семей военнослужащих, лиц начальствующего состава органов внутренних дел, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

члены семей военнослужащих, лиц начальствующего состава Государственной противопожарной службы, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

члены семей военнослужащих, лиц начальствующего состава учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

члены семей военнослужащих, лиц рядового состава органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

инвалиды;

участники ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

участники ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

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

реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий, получающие пенсию в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» или Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

одиноко проживающие пенсионеры (то есть граждане, получающие пенсию в соответствии с законодательством Российской Федерации, самостоятельно ведущие домашнее хозяйство);

члены малоимущей семьи и малоимущие одиноко проживающие граждане, которые состоят на учете в органах социальной защиты населения Тюменской области в качестве членов малоимущих семей или малоимущих одиноко проживающих граждан.

При наличии у гражданина льготной категории права на предоставление социальной поддержки на установку внутриквартирного (внутридомового) газового оборудования по нескольким основаниям социальная поддержка предоставляется по одному основанию по выбору гражданина льготной категории.

От имени Заявителя с целью получения государственной услуги может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителя при предоставлении государственной услуги (далее - представитель Заявителя).

В части возмещения расходов на подключение:

члены многодетной малоимущей семьи, которые состоят на учете в органах социальной защиты населения Тюменской области в качестве членов малоимущих семей.

Под многодетностью для целей настоящего Регламента понимается наличие в семье трех и более детей, не достигших возраста 18 лет.

Понятие «члены семьи собственника (нанимателя) жилого помещения» употребляется в том значении, в каком оно используется в Жилищном кодексе Российской Федерации.

1.3. Сведения о месте нахождения и графике работы Департамента городского хозяйства и безопасности жизнедеятельности Администрации города Тобольска (далее - Департамент), государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и государственных услуг в Тюменской области» (далее - МФЦ), справочные телефоны Департамента и МФЦ, в том числе телефоны-автоинформаторы размещены на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru), в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и государственных услуг (функций) Тюменской области».

Справочная информация предоставляется Заявителю бесплатно непосредственно сотрудниками Департамента по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному Заявителем.

Доступ к справочной информации обеспечивается Заявителю без соблюдения каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование и состав государственной услуги

2.1.1. Предоставление мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в отношении газификации жилых домов (квартир) на территории города Тобольска (далее – государственная услуга, социальная поддержка).

Государственная услуга включает в себя следующие услуги:

1) предоставление социальной поддержки на компенсацию затрат, понесенных при осуществлении газификации жилого дома (квартиры), газификация которого завершена после 01.01.2018;

2) предоставление социальной поддержки на предстоящую оплату работ по газификации жилого дома (квартиры) по договору, заключенному между Заявителем и подрядной организацией учитываяющему выполнение работ, предусмотренных подпунктом 1.2.1. пункта 1.2 настоящего Регламента.

2.1.2. Размер социальной поддержки, предоставляемой Заявителю, соответствующему условиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Регламента, определяется исходя из фактической стоимости выполненных работ по газификации жилого дома (квартиры), но не более 60 000 (шестидесяти тысяч) рублей независимо от количества лиц, имеющих право на государственную услугу, проживающих в данном доме (квартире).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом городского хозяйства и безопасности жизнедеятельности Администрации города Тобольска.

2.2.2. Предоставление государственной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления государственной услуги, приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выдачи результата государственной услуги осуществляется МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Администрацией города Тобольска и МФЦ.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

При предоставлении социальной поддержки на компенсацию затрат, понесенных при осуществлении газификации жилого дома (квартиры), газификация которого завершена после 01.01.2018:

решение о предоставлении или отказе в предоставлении социальной поддержки на компенсацию затрат, понесенных при осуществлении газификации жилого дома (квартиры);

При предоставлении социальной поддержки на предстоящую оплату работ по газификации жилого дома (квартиры) по договору, заключенному между Заявителем и подрядной организацией:

решение о предоставлении или отказе в предоставлении социальной поддержки на предстоящую оплату работ по газификации жилого дома (квартиры) по договору, заключенному между Заявителем и подрядной организацией.

Решение оформляется приказом руководителя Департамента.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления о предоставлении государственной услуги, с приложением установленного пакета документов согласно главы 2.6 настоящего Регламента.

2.4.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения Департамент направляет Заявителю письменное уведомление, в котором сообщает о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

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

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru), в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и государственных услуг (функций) Тюменской области».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно посредством личного обращения в МФЦ или Департамент

2.6.1. Для предоставления государственной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, которые Заявитель должен представить самостоятельно.

2.6.1.1. Для предоставления социальной поддержки на компенсацию затрат, понесенных при осуществлении газификации жилого дома (квартиры), газификация которого завершена после 01.01.2018:

а) заявление о предоставлении социальной поддержки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, содержащее согласие собственника на газификацию жилого дома (квартиры) в случае, если гражданин льготной категории не является его собственником.

Согласие собственника на газификацию жилого дома (квартиры) не требуется в случае, если жилой дом (квартира) находится в собственности Тюменской области, муниципального образования;

б) копия паспорта (копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта и о регистрации гражданина по месту жительства) или иного документа, удостоверяющего личность Заявителя (копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности владельца и о регистрации по месту жительства (если согласно утвержденной форме данный документ, удостоверяющий личность, содержит сведения о регистрации по месту жительства)).

В случае, если заявление подается представителем Заявителя, то представляются копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя (копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности представителя), и доверенность, подтверждающая полномочия представителя, заверенная в нотариальном порядке, а также копия документа, удостоверяющего личность доверителя копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности представителя).

В случае, если заявление подается пользователем жилого дома (квартиры), дополнительно предоставляется копия паспорта собственника дома (квартиры) (копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта);

в) документ, подтверждающий право собственности (пользования) Заявителя на жилой дом (квартиру), в котором выполнялись мероприятия по газификации;

г) договор (контракт, соглашение), на основании которого подрядная организация выполняла работы по газификации жилого дома (квартиры), или договор поставки природного газа, приложениями к которому являются договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям газораспределения и Соглашение об оказании комплекса услуг по газификации, а также акт (справка, калькуляция) о приемке выполненных работ, о приемке выполненных работ, подписанный заказчиком и исполнителем, по договору (контракту, соглашению);

д) акт о подключении (технологическом присоединении), акт разграничения имущественной принадлежности и акт разграничения эксплуатационной ответственности по типовым формам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2017 № 713 «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сети газораспределения, и о внесении изменений в Правила подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения», или акт ввода в эксплуатацию сети газопотребления жилого дома (квартиры), составленный в соответствии с национальным

стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 54961-2012, утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.08.2012 № 251-ст «Об утверждении национального стандарта» (далее - акт ввода);

е) документы, подтверждающие объем понесенных расходов на газификацию жилого дома (квартиры), в качестве которых могут выступать:

товарный чек;

чек контрольно-кассовой техники;

квитанции к приходным кассовым ордерам;

документы, оформленные на бланке строгой отчетности;

квитанции либо документы, содержащие сведения, предусмотренные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

ж) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к льготной категории, определенной в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Регламента;

з) банковские реквизиты заявителя (банковская выписка, договор банковского обслуживания, сберегательная книжка и т.п.);

и) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонализированного) учета.

2.6.1.2. Для предоставления социальной поддержки на предстоящую оплату работ по газификации жилого дома (квартиры) по договору, заключенному между Заявителем и Подрядчиком, на выполнение строительно-монтажных работ по газификации жилого дома (квартиры):

а) заявление о предоставлении социальной поддержки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту, содержащее согласие собственника на газификацию жилого дома (квартиры) в случае, если гражданин льготной категории не является его собственником.

Согласие собственника на газификацию жилого дома (квартиры) не требуется в случае, если жилой дом (квартира) находится в собственности Тюменской области, муниципального образования;

б) копия паспорта (копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта и о регистрации гражданина по месту жительства) или иного документа, удостоверяющего личность Заявителя (копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности владельца и о регистрации по месту жительства (если согласно утвержденной форме данный документ, удостоверяющий личность, содержит сведения о регистрации по месту жительства)).

В случае, если заявление подается представителем Заявителя, то представляются копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя (копии заполненных страниц, содержащих сведения о

личности представителя), и доверенность, подтверждающая полномочия представителя, заверенная в нотариальном порядке, а также копия документа, удостоверяющего личность доверителя копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности представителя).

В случае, если заявление подается пользователем жилого дома (квартиры), дополнительно предоставляется копия паспорта собственника дома (квартиры) (копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта);

в) документ, подтверждающий право собственности (пользования) гражданина льготной категории на жилой дом (квартиру), в которой будут выполняться мероприятия по газификации;

г) договор (контракт, соглашение), на основании которого Подрядчик будет выполнять работы по газификации жилого помещения;

д) технические условия на подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к сети газораспределения или договор о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сети газораспределения в соответствии с типовыми формами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2017 № 713 «Об утверждении типовых форм документов, необходимых для подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сети газораспределения, и о внесении изменений в Правила подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения» (далее - технические условия, договор подключения);

е) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к льготной категории, определенной в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Регламента;

ж) банковские реквизиты Подрядчика;

з) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Заявителем может быть представлен договор поставки природного газа, приложениями к которому являются договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям газораспределения и Соглашение об оказании комплекса услуг по газификации. В данном случае предоставление документов, указанных в пунктах «г» и «д» настоящего пункта Регламента, не требуется.

2.6.1.3. Для предоставления социальной поддержки на подключение:

а) заявление о предоставлении социальной поддержки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту содержащее согласие собственника на газификацию жилого дома (квартиры) в случае, если Заявитель не является его собственником, а также согласие Заявителя на получение социальной поддержки на подключение путем перечисления Департаментом средств социальной поддержки на подключение непосредственно организации, которая будет выполнять работы по подключению.

Согласие собственника на газификацию жилого дома (квартиры) не требуется в случае, если жилой дом (квартира) находится в собственности Тюменской области, муниципального образования;

б) копия паспорта (копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта и о регистрации гражданина по месту жительства) или иного документа, удостоверяющего личность Заявителя (копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности владельца и о регистрации по месту жительства (если согласно утвержденной форме данный документ, удостоверяющий личность, содержит сведения о регистрации по месту жительства)).

В случае, если заявление подается представителем Заявителя, то представляются копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя (копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности представителя), и доверенность, подтверждающая полномочия представителя, заверенная в нотариальном порядке, а также копия документа, удостоверяющего личность доверителя копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности представителя).

В случае, если заявление подается пользователем жилого дома (квартиры), дополнительно предоставляется копия паспорта собственника дома (квартиры) (копии заполненных страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта);

в) документ, подтверждающий право собственности (пользования) гражданина льготной категории на жилой дом (квартиру), в котором будут выполняться работы по подключению;

г) договор о подключении или договор поставки природного газа, приложениями к которому являются договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям газораспределения и Соглашение об оказании комплекса услуг по газификации;

д) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к льготной категории, определенной в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Регламента как получатель социальной поддержки на подключение;

е) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

ж) дополнительное соглашение к договору, указанному в подпункте «г» настоящего пункта, об оплате услуг (работ) по данному договору за счет средств социальной поддержки на подключение;

з) документ, подтверждающий статус члена семьи собственника (нанимателя) жилого дома (квартиры), для которого будут выполняться работы по подключению (сведения о регистрации по месту жительства, договора социального найма, договора найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, решение суда).

2.6.2. Предоставление следующих документов осуществляется Заявителем по желанию:

документы, указанные в подпункте «в» пунктов 2.6.1.1, 2.6.1.2 и 2.6.1.3 настоящего Регламента, в случае если право Заявителя на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, либо жилое помещение предоставлено по договору социального найма или договору найма жилого помещения администраций муниципального образования;

документы, указанные в подпункте «ж» пункта 2.6.1.1 и подпункте «е» пункта 2.6.1.2 настоящего Регламента;

документы, указанные в подпункте «и» пункта 2.6.1.1 и подпункте «з» пункта 2.6.1.2 настоящего Регламента;

документы, указанные в подпункте «д» пункта 2.6.1.3 и подпункте «з» пункта 2.6.1.3 настоящего Регламента.

Департамент запрашивает сведения, содержащиеся в данных документах в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области.

2.6.3. Документы для предоставления государственной услуги предоставляются Заявителем самостоятельно на бумажном носителе.

Документы, указанные в подпунктах «б»-«з» пункта 2.6.1.1, подпунктах «б» - «з» пункта 2.6.1.2 и «б» - «з» пункта 2.6.1.3 настоящего Регламента, могут быть предоставлены Заявителем в оригиналах или копиях.

2.6.4. К документам, прилагаемым к заявлению для предоставления государственной услуги, предъявляются следующие требования:

1) копии предоставляемых документов заверяются сотрудником Департамента, ответственным за прием заявления, сотрудником МФЦ, принимающим документы, после установления соответствия их оригиналу;

2) копии документов, заверены лицом (органом), выдавшим документ;

3) нотариально заверенные копии (по желанию гражданина льготной категории).

В случае, если в Департамент предоставляются оригиналы документов при личном обращении, то их копии заверяются должностным лицом Департамента, ответственным за прием заявления, после установления соответствия их оригиналу. Оригиналы документов возвращаются сразу после заверения.

2.7. Исчерпывающий 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, и которые Заявитель вправе представить

2.7.1. Предоставление следующих документов осуществляется Заявителем по желанию:

документы, указанные в подпункте «в» пунктов 2.6.1.1 и 2.6.1.2 настоящего Регламента, в случае если право Заявителя на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, либо жилое помещение предоставлено по договору социального найма или договору найма жилого помещения администрацией муниципального образования;

документы, указанные в подпункте «ж» пункта 2.6.1.1 и подпункте «е» пункта 2.6.1.2 настоящего Регламента;

документы, указанные в подпункте «и» пункта 2.6.1.1 и подпункте «з» пункта 2.6.1.2 настоящего Регламента. Департамент запрашивает сведения, содержащиеся в данных документах, в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области.

2.7.2. Документы, указанные во втором абзаце пункта 2.7.1 настоящего Регламента, запрашивается Департаментом в порядке, установленном пунктом 3.3.2 настоящего Регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. В приеме документов для предоставления государственной услуги отказывается:

- 1) в случае несоответствия Заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Регламента;
- 2) при непредставлении документов, которые в соответствии с главой 2.6 настоящего Регламента Заявитель обязан представить самостоятельно.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги или приостановления предоставления государственной услуги

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- а) непредставление документов (представление которых в соответствии с пунктами 2.6.1.1 и 2.6.1.2 настоящего Регламента является обязательным);
- б) отсутствие подтверждающей информации, поступившей от органов государственной власти, в распоряжении которых находятся документы и информация, предоставляемая Заявителем по желанию, указанные в главе 2.7 настоящего Регламента;
- в) отсутствие средств в бюджете города для оказания государственной услуги;
- г) обращение за государственной услугой в случае, когда акты подключения или акт ввода (домов (квартир), оборудования) подписаны до 01.01.2018;
- д) повторное обращение Заявителя за предоставлением государственной услуги, в случае если ему уже предоставлялась данная государственная услуга;
- ж) несоответствие Заявителя условиям, указанным в пункте 1.2. настоящего Порядка;
- з) обращение Заявителя за предоставлением социальной поддержки на установку внутридомового (внутриквартирного) газового оборудования в случае, если по этому адресу в соответствии с настоящим Регламентом предоставлялась социальная поддержка на установку внутридомового (внутриквартирного) газового оборудования;

и) указание в заявлении сведений, не соответствующих сведениям, содержащимся в приложенных к заявлению документах;

к) предоставление недостоверной информации и подложных документов (наличие ложных сведений в заявлении и документах, содержание которых не соответствуют действительности);

л) обращение Заявителя за предоставлением социальной поддержки на подключение в случае, если по этому адресу в соответствии с настоящим Регламентом предоставлялась социальная поддержка на подключение.

2.9.2. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении социальной поддержки, гражданин льготной категории вправе повторно обратиться за предоставлением мер социальной поддержки в соответствии с настоящим Порядком.

2.9.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

2.10.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно - без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

2.11.2. В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

2.12.1. Время ожидания в очереди при подаче Заявления о предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12.2. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

2.13.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя) не должна превышать 15 минут.

Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме, отсутствует.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Помещения МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.14.2. Помещения Департамента, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается местом для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационными материалами с образцом заполнения заявления, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

наличие полной, достоверной и доступной для Заявителя информации о предоставлении государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

минимально необходимое количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Перечень и особенности исполнения административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направление (выдача) результата предоставления государственной услуги;

в) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов.

г) получение Заявителем государственной услуги.

3.1.2. Особенности выполнения отдельных административных процедур в МФЦ.

3.1.2.1. При предоставлении государственной услуги в МФЦ Заявитель вправе:

а) получать информацию о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе рассмотрения Заявки о предоставлении государственной услуги (в части процедур, выполняемых в МФЦ, а также процедур, выполняемых Департаментом, информация о ходе выполнения которых передается в МФЦ), по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также имеет право на консультирование о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

б) осуществить предварительную запись на прием в МФЦ для подачи документов и для получения результата государственной услуги. Запись на прием в МФЦ осуществляется через официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mfcto.ru).

3.1.2.2. Административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.1.2.1 Регламента, выполняются в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, Стандартом обслуживания заявителей в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и государственных услуг в Тюменской области», утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 08.12.2017 № 610-п.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение Заявителя в МФЦ или в Департамент с заявлением о предоставлении государственной услуги и приложенными к нему документами, установленными главой 2.6 настоящего Регламента (далее – Документы).

3.2.2. В ходе проведения личного приема работник МФЦ, уполномоченный на прием документов:

а) устанавливает личность гражданина на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность Заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При обращении представителя Заявителя дополнительно проверяется наличие у него полномочий представителя;

б) информирует Заявителя о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

в) обеспечивает заполнение заявления о предоставлении государственной услуги, после этого предлагает Заявителю убедиться в правильности внесенных в заявление данных и подписать его или обеспечивает прием заявления о предоставлении государственной услуги в случае, если Заявитель самостоятельно его оформил. Проверяет наличие документов, которые в силу главы 2.6 Регламента Заявитель должен предоставить самостоятельно;

г) в случаях предоставления Заявителем оригиналов документов, предусмотренных пп. 1-4, 17, 18 ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» обеспечивает изготовление копий с представленных Заявителем подлинников документов. Выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, должности и даты заверения;

д) регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с правилами делопроизводства МФЦ;

е) выдает расписку о приеме документов с указанием их перечня, даты получения результата государственной услуги.

3.2.3. При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги, принятого МФЦ в ходе личного приема, работник МФЦ передает Заявление с приложенными к нему документами в Департамент в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием корреспонденции, не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи документов из МФЦ, передает заявление о предоставлении государственной услуги и приложенные документы должностному лицу Департамента, ответственному за прием заявлений.

3.2.4. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги и документов посредством личного обращения Заявителя в Департамент, должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений,

обеспечивает регистрацию заявления и документов в день поступления в журнале приема документов, форма которого установлена установленной 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 в отношении газификации жилых домов (квартир) в населенных пунктах Тюменской области», а также направляет на почтовый адрес, указанный в заявлении, либо передает Заявителю не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления, расписку о приеме документов по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Регламенту. Расписка может быть вручена в день приема заявления.

3.2.5. В случае, если заявление и документы представлены в Департамент почтовым отправлением, должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявлений, обеспечивает регистрацию заявления и документов в день поступления в журнале приема документов и направляет расписку в получении такого заявления и документов по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Департаментом документов.

При поступлении в Департамент заявления и документов почтой регистрация в журнале приема документов, форма которого установлена 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 в отношении газификации жилых домов (квартир) в населенных пунктах Тюменской области», производится:

в рабочие дни в пределах графика работы - в день его поступления;

в выходные или праздничные дни, а также вне графика работы Департамента - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и предоставление государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявления, при непредставлении документов, которые в соответствии с главой 2.7 настоящего Регламента могут быть представлены гражданином льготной категории по желанию, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления направляет межведомственные запросы, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области, в органы государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация.

3.3.3. Должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявления, проверяет сведения, содержащиеся в представленных документах, и в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления документов, информации, указанной

в пункте 3.3.2 настоящего Регламента, обеспечивает принятие руководителем Департамента решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (за исключением социальной поддержки на подключение) в форме приказа директора Департамента.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявления направляет Заявителю письменное уведомление за подписью директора Департамента, в котором сообщает о предоставлении государственной услуги (за исключением социальной поддержки на подключение) или об отказе в предоставлении государственной услуги (за исключением социальной поддержки на подключение) с указанием причин отказа.

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявления о предоставлении социальной поддержки на подключение, проверяет сведения, содержащиеся в представленных документах, и в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления документов, информации, указанной в пункте 3.3.2 настоящего Регламента, обеспечивает принятие руководителем Департамента решения о предоставлении либо об отказе в предоставления социальной поддержки на подключение в форме приказа директора Департамента.

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, должностное лицо Департамента, ответственное за прием заявления направляет Заявителю письменное уведомление за подписью директора Департамента, в котором сообщает о предоставлении социальной поддержки на подключение или об отказе в предоставлении социальной поддержки на подключение с указанием причин отказа.

3.3.4. Департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении социальной поддержки на компенсацию затрат, понесенных при газификации жилого дома (квартиры), осуществляет перечисление средств на банковский счет Заявителя, указанный в заявлении, или на банковский счет организации - Подрядчика, указанный в договоре (контракте, соглашении), на основании которого подрядная организация будет выполнять работы по газификации жилого дома (квартиры), в следующем размере:

а) если стоимость выполненных работ больше размера социальной поддержки, то перечисляется размер социальной поддержки, указанный в главе 2.1 настоящего Регламента;

б) если стоимость выполненных работ меньше размера социальной поддержки, указанной в главе 2.1 настоящего Регламента, то перечисление производится по факту выполненных работ на основании документов, указанных в подпункте «е» подпункта 2.6.1.1 настоящего Регламента.

Перечисление средств осуществляется на основании решения о предоставлении социальной поддержки, понесенных при газификации жилого дома (квартиры), в форме приказа директора Департамента.

3.3.5. Департамент в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении социальной поддержки на предстоящую оплату работ по договору (контракту, соглашению), заключенному между Заявителем и подрядной организацией, на выполнение работ по газификации жилого дома (квартиры), готовит договор оказания социальной поддержки по форме,

установленной 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 в отношении газификации жилых домов (квартир) в населенных пунктах Тюменской области», подписывает его и направляет с уведомлением гражданину льготной категории для подписания.

Заявитель подписывает договор оказания социальной поддержки и один экземпляр направляет в адрес Департамента.

3.3.6. В случае авансирования предстоящих работ по газификации жилого дома (квартиры), оплата осуществляется в два этапа, на счет подрядной организации:

1) Авансирование работ:

Авансирование работ осуществляется Департаментом в размере не более 30 (тридцати) процентов от размера социальной поддержки, указанной в пункте 2.1.2 настоящего Регламента.

Если расчетная стоимость работ меньше размера социальной поддержки, то оплата аванса производится в размере не более 30 (тридцати) процентов от сметной стоимости работ.

Аванс перечисляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления в Департамент подписанного договора об оказании социальной поддержки.

2) Окончательный расчет:

Окончательный расчет с подрядной организацией осуществляется после предоставления в Департамент:

а) акта ввода или актов подключения жилого дома (квартиры);

б) акта (справки, калькуляции) о приемке выполненных работ, подписанного заказчиком и исполнителем, по договору (контракту, соглашению);

в) документов, подтверждающих объемы понесенных расходов, в качестве которых могут выступать:

товарный чек;

чек контрольно-кассовой техники;

квитанции к приходным кассовым ордерам;

документы, оформленные на бланке строгой отчетности;

квитанции либо документы, содержащие сведения, предусмотренные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

При направлении в Департамент копий указанных документов Подрядчиком или Заявителем одновременно предоставляются оригиналы для сопоставления их с представленными копиями либо данные копии заверяются

надлежащим образом в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

3.3.7. Департамент в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня предоставления Подрядчиком или Заявителем документов для окончательного расчета рассматривает документы, предоставленные в соответствии с подпунктом 3.3.6 настоящего Регламента, проводит их проверку на предмет соответствия содержащихся в них видов работ по газификации жилого дома (квартиры), видам работ, указанным в подпункте 1.2.1 пункта 1.2. настоящего Регламента.

При соответствии видов работ перечисление средств осуществляется на основании решения Департамента в форме приказа директора Департамента и договора оказания социальной поддержки, указанного в подпункте 3.3.5 настоящего Регламента, в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня предоставления Подрядчиком или Заявителем документов для окончательного расчета.

Размер остатка денежных средств, перечисляемых Подрядчику после предоставления актов ввода или актов подключения жилого дома (квартиры), определяется в следующем порядке:

если стоимость фактически выполненных работ больше размера социальной поддержки, то перечисляется не менее 70 (семидесяти) процентов от размера социальной поддержки. Затраты, связанные с газификацией жилого дома (квартиры), превышающие размер социальной поддержки, оплачиваются Заявителем 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.

В случае установления факта несоответствия видов работ по газификации жилого дома (квартиры), указанных в документах, представленных согласно подпункту 3.3.6 настоящего Регламента, видам работ, определенных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2. настоящего Регламента, Департамент направляет гражданину льготной категории либо Подрядчику в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня предоставления Подрядчиком или Заявителем документов для окончательного расчета уведомление о выявленных замечаниях.

В случае перечисления Департаментом на счет Подрядчика аванса и не предоставления в целях окончательного расчета Заявителем или Подрядчиком в Департамент в течение двух лет с момента перечисления аванса документов, указанных в подпункте 3.3.6 настоящего Регламента, Заявитель считается отказавшимся от получения социальной поддержки, о чем ему направляется уведомление.

3.3.8. Денежные средства, предоставленные по договору оказания социальной поддержки, подлежат возврату в случае нарушения условия их предоставления, указанного в абзаце седьмом подпункта 3.3.7 настоящего Регламента.

При выявлении Департаментом обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего подпункта Регламента, Заявитель возвращает денежные средства,

предоставленные по договору оказания социальной поддержки, по требованию Департамента (далее - требование).

Требование направляется в адрес Заявителя в форме претензии посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Подготовка и направление требования осуществляются Департаментом в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления обстоятельства, указанного в абзаце седьмом подпункта 3.3.7 настоящего Регламента.

Заявитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования производит возврат денежных средств, предоставленных по договору оказания социальной поддержки, в Департамент.

При невозврате Заявителем денежных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования, денежные средства, предоставленные по договору оказания социальной поддержки, истребуются в судебном порядке по иску Департамента, подготовленному и направленному в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 30 (тридцати) дней со дня истечения срока, установленного для добровольного возврата денежных средств.

3.3.9 Департамент в течение в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении социальной поддержки на подключение готовит договор оказания социальной поддержки на подключение по форме, установленной 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 в отношении газификации жилых домов (квартир) в населенных пунктах Тюменской области», подписывает его и направляет с уведомлением гражданину льготной категории для подписания.

Заявитель подписывает договор оказания социальной поддержки и один экземпляр направляет в адрес Департамента.

3.3.10. Расчет с Подрядчиком осуществляется после предоставления в Департамент:

а) акта о подключении (технологическом присоединении), содержащего информацию о разграничении имущественной принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон, составленный по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2017 № 713, либо акта ввода в эксплуатацию сети газопотребления жилого помещения, составленного в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 54961-2012, утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22.08.2012 N 251-ст (далее - акт ввода, акт подключения);

б) подписанного всеми сторонами договора оказания социальной поддержки на подключение (экземпляр Департамента).

3.3.11. При направлении в Департамент копий документов, указанных в пункте 3.3.10 настоящего Регламента, Подрядчиком или Заявителем одновременно предоставляются оригиналы для сопоставления их с представленными копиями либо данные копии заверяются надлежащим образом

в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

3.3.12. Департамент в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня предоставления Подрядчиком или Заявителем документов для расчета, указанных в пункте 3.3.10 настоящего Регламента, рассматривает данные документы, проводит их проверку на предмет соответствия действующему законодательству, а также перечню, указанному в пункте 3.3.10 настоящего Регламента.

При соответствии документов, представленных в рамках пункта 3.3.10 настоящего Регламента, перечню, предусмотренному указанным пунктом, а также требованиям действующего законодательства перечисление средств осуществляется Департаментом на основании решения о предоставлении социальной поддержки на подключение и договора оказания социальной поддержки на подключение, указанного в пункте 3.3.9 настоящего Регламента, в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней со дня предоставления Подрядчиком или Заявителем документов в соответствии с пунктом 3.3.10 настоящего Регламента.

В случае установления факта несоответствия документов, представленных в рамках пункта 3.3.10 настоящего Регламента, перечню, предусмотренному указанным пунктом и (или) требованиям действующего законодательства Департамент направляет Заявителю и Подрядчику в течение 25 рабочих дней со дня предоставления Подрядчиком или Заявителем документов в соответствии с пунктом 3.3.10 настоящего Регламента уведомление о выявленных замечаниях. После устранения замечаний, указанных в уведомлении, предусмотренном настоящим абзацем, Подрядчик либо Заявитель вправе направить документы, предусмотренные пунктом 3.3.10 настоящего Регламента, повторно, при этом указанные документы подлежат рассмотрению в Департаменте в порядке и сроки, предусмотренные настоящим пунктом.

3.3.13 В случае непредоставления Заявителем либо Подрядчиком документов, указанных в пункте 3.3.10 настоящего Регламента, в течение двух лет со дня принятия решения о предоставлении социальной поддержки на подключение Заявитель считается отказавшимся от получения социальной поддержки, о чем ему направляется уведомление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения двухлетнего срока со дня принятия решения о предоставлении социальной поддержки на подключение.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.4.1. При выявлении Заявителем в выданных (направленных) документах опечаток и ошибок Заявитель может подать заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.4.2. При обращении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок Заявитель представляет:

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, согласно приложению № 5 к Регламенту, в случае направления заявления на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ или Департамент;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии опечаток и (или) ошибок и содержащие правильные данные;

выданный документ или письменный отказ в предоставлении государственной услуги, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

3.4.3. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок может быть подано посредством личного обращения в МФЦ или Департамент.

3.4.4. Регистрация заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные главой 3.2 настоящего Регламента.

3.4.5. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах или письменном отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае фактического наличия в документах или письменном отказе в предоставлении государственной услуги опечаток и (или) ошибок данные опечатки и (или) ошибки исправляются Департаментом и Заявителю направляется исправленный вариант документа.

При фактическом отсутствии в документе или письменном отказе в предоставлении государственной услуги опечаток и (или) ошибок Заявителю направляется ответ об отсутствии опечаток и ошибок в выданном документе или письменном отказе в предоставлении государственной услуги.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений сотрудниками Департамента осуществляют руководитель, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также должностные лица Департамента.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом Департамента, должностными инструкциями работников Департамента.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения сотрудниками Департамента положений настоящего Регламента.

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

4.2.1. Департамент организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Департамента.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка исполнения государственной услуги по отдельным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба может быть адресована следующим должностным лицам, уполномоченным на ее рассмотрение:

а) заместителю Главы города Тобольска, координирующему и контролирующему деятельность Департамента, на решения или (и) действия (бездействие) должностных лиц Департамента;

б) Главе города Тобольска на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города Тобольска, координирующего и контролирующего деятельность Департамента;

в) директору МФЦ на решения и (или) действия (бездействие) сотрудников МФЦ, учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, на решения и действия (бездействие) МФЦ.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации города Тобольска в сети «Интернет», Едином и Региональном порталах, в МФЦ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Департамента по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному Заявителем.

Жалоба может быть подана в Департамент, МФЦ посредством личного приема, в электронной форме или почтового отправления. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

официального сайта Администрации города Тобольска;

официального портала органов государственной власти Тюменской области www.admtyumen.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и государственных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, на сайте «Государственные и государственные услуги в Тюменской области» www.uslugi.admtyumen.ru;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и государственных услуг органами, предоставляющими государственные и государственные услуги, их должностными лицами, государственными и государственными служащими.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется статьями 11.1 – 11.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1 к Регламенту
(заявление о предоставлении социальной поддержки)

Форма заявления

В Департамент городского хозяйства и
безопасности жизнедеятельности
Администрации города Тобольска)

от _____

(Ф.И.О.
зарегистрированной (-ого) по адресу:

Телефон: _____

Заявление

Прошу оказать мне _____
(Ф.И.О.)

социальную поддержку на внутриквартирную газификацию, осуществляющую в соответствии с разделом 2 приложения к постановлению Правительства Тюменской области от 05.05.2008 N 127-п (Порядок), путем ее перечисления на мой банковский счет (копию прилагаю).

Подтверждаю, что ранее не являлся получателем данной меры социальной поддержки.

Для рассмотрения вопроса предоставления социальной поддержки сообщаю и прилагаю следующие сведения и документы:

В отношении газифицированного жилого дома (квартиры), являюсь:

- Собственником;
 Пользователем. Являюсь таковым на основании:
 договора социального найма;
 членом семьи собственника (согласие)*;
 иное

* Согласие собственника:

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____, дата _____

выдачи _____, даю согласие _____
(Ф.И.О. полностью)

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____, дата _____

выдачи _____, на получение в соответствии с постановлением
Правительства Тюменской области от 05.05.2008 № 127-п социальной

поддержки на газификацию жилого дома (квартиры) принадлежащего мне на праве собственности:

,
(наименование документа, №, дата)

расположенного по адресу: _____.

Подпись собственника

/

Отношусь к следующей категории граждан:

Документ, подтверждающий льготную категорию

- Прилагаю
- Не прилагаю.

Копию (оригинал) договора (контракта, соглашения), на основании которого подрядная организация выполняла работы по газификации жилого дома (квартиры), или договора поставки природного газа, приложениями к которому являются договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям газораспределения и Соглашение об оказании комплекса услуг по газификации, а также акт (справка, калькуляция) о приемке выполненных работ, подписанных заказчиком и исполнителем, по договору, контракту, соглашению.

- Прилагаю.

- Не прилагаю.

Копию (оригинал) документов, подтверждающих объем понесенных расходов на газификацию жилого дома (квартиры):

- товарный чек;
- чек контрольно-кассовой техники;
- квитанции к приходным кассовым ордерам;
- документы, оформленные на бланке строгой отчетности;
- квитанции либо документы, содержащие сведения, предусмотренные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными

(муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

Копию (оригинал) акта о подключении (технологическом присоединении), акта разграничения имущественной принадлежности и акта разграничения эксплуатационной ответственности или акта ввода системы газопотребления в эксплуатацию.

- Прилагаю.
- Не прилагаю.

Копию (оригинал) акта о подключении (технологическом присоединении), акта разграничения имущественной принадлежности и акта разграничения эксплуатационной ответственности или акта ввода системы газопотребления в эксплуатацию.

- Прилагаю.
- Не прилагаю.

Копию (оригинал) страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

- Прилагаю.
- Не прилагаю.

Банковские реквизиты.

- Прилагаю.
- Не прилагаю.

Копию (оригинал) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если документы подаются представителем заявителя).

- Прилагаю.
- Не прилагаю.

Уведомлять о принятом решении и ходе рассмотрения заявления прошу:

По почтовому адресу: _____;

По адресу электронной почты: _____;

По телефонному номеру: _____.

Я подтверждаю, что вся предоставленная мной информация является полной и точной.

Я предупрежден (-а) об ответственности за предоставление недостоверной информации и подложных документов (наличие ложных сведений в заявлении и документах, содержание которых не соответствуют действительности). Настоящим подтверждаю, что мне известно о том, что предоставление любой ложной информации может быть поводом для отказа в оказании данной социальной поддержки в рамках подпункта «з» пункта 2.9.1 настоящего Регламента.

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

Дата _____ Подпись льготника _____

Дата _____ Подпись собственника _____

Приложение № 2 к Регламенту
(заявление о предоставлении социальной поддержки)

Форма заявления

В Департамент городского хозяйства и
безопасности жизнедеятельности
Администрации города Тобольска)

от _____

(Ф.И.О
зарегистрированной (-ого) по адресу:

Телефон: _____

Заявление

Прошу оказать мне _____
(Ф.И.О.)

социальную поддержку на внутриквартирную газификацию,
осуществляемую в соответствии с разделом 2 приложения к постановлению
Правительства Тюменской области от 05.05.2008 N 127-п (Порядок), путем ее
перечисления на банковский счет подрядной организации

(наименование подрядной организации)

Подтверждаю, что ранее не являлся получателем данной меры социальной поддержки.

Выражаю согласие на получение социальной поддержки путем перечисления Уполномоченным органом _____ средств социальной поддержки непосредственно подрядной организации, выполняющей работы на основании договора (контракта, соглашения) от _____ N _____, на основании которого будут выполняться работы по газификации жилого помещения по адресу _____.

Для рассмотрения вопроса предоставления социальной поддержки сообщаю и прилагаю следующие сведения и документы:

В отношении планируемого к газификации жилого дома (квартиры),
являюсь:

- Собственником;
- Пользователем. Являюсь таковым на основании:
 - договора социального найма;
 - членом семьи собственника (согласие)*;
 - иное

* Согласие собственника:

Я, _____,
 (Ф.И.О. полностью)
 паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
 _____, дата
 выдачи _____, даю
 согласие _____
 (Ф.И.О. полностью)
 паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
 _____, дата
 выдачи _____, на получение в соответствии с постановлением
 Правительства Тюменской области от 05.05.2008 № 127-п социальной
 поддержки на газификацию жилого дома (квартиры) принадлежащего мне на
 праве собственности: _____
 _____,
 (наименование документа, №, дата)
 расположенного по адресу: _____.

Подпись собственника

_____ / _____

Отношусь к следующей категории граждан:

Документ, подтверждающий льготную категорию

- Прилагаю
- Не прилагаю.

Копию (оригинал) документа, подтверждающего право собственности (пользования) гражданина льготной категории на жилой дом (квартиру), в котором будут выполняться мероприятия по газификации

- Прилагаю
- Не прилагаю.

Копию (оригинал) технических условий на подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к сети газораспределения или договора о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сети газораспределения либо договора поставки природного газа, приложениями к которому являются договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям газораспределения и Соглашение об оказании комплекса услуг по газификации.

- Прилагаю.
- Не прилагаю.

Копию (оригинал) договора (контракта, соглашения), на основании которого подрядная организация будет выполнять работы по газификации жилого дома (квартиры), или договора поставки природного газа, приложениями к которому являются договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям газораспределения и Соглашение об оказании комплекса услуг по газификации.

- Прилагаю.
- Не прилагаю.

Копию (оригинал) страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

- Прилагаю.
- Не прилагаю.

Банковские реквизиты Подрядчика.

- Прилагаю.
- Не прилагаю.

Уведомлять о принятом решении и ходе рассмотрения заявления прошу:

По почтовому адресу: _____;

По адресу электронной почты: _____;

По телефонному номеру: _____.

Я подтверждаю, что вся предоставленная мной информация является полной и точной.

Я предупрежден (-а) об ответственности за предоставление недостоверной информации и подложных документов (наличие ложных сведений в заявлении и документах, содержание которых не соответствуют действительности). Настоящим подтверждаю, что мне известно о том, что предоставление любой ложной информации может быть поводом для отказа в оказании данной социальной поддержки в рамках подпункта «з» пункта 2.9.1 настоящего Регламента.

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

Дата _____ Подпись льготника _____

Дата _____ Подпись собственника _____

Приложение № 3 к Регламенту
(заявление о предоставлении социальной поддержки)

Форма заявления

В Департамент городского хозяйства и
безопасности жизнедеятельности
Администрации города Тобольска)

от _____

(Ф.И.О
зарегистрированной (-ого) по адресу:

Телефон: _____

Заявление

Прошу оказать мне _____
(Ф.И.О.)

социальную поддержку, осуществляющую в соответствии п.п. 2 п. 1.1.1 приложения к постановлению Правительства Тюменской области от 05.05.2008 № 127-п, путем ее перечисления на банковский счет подрядной организации

(наименование подрядной организации)

Подтверждаю, что ранее не являлся получателем данной меры социальной поддержки.

Выражаю согласие на получение социальной поддержки путем перечисления Департаментом _____ средств социальной поддержки непосредственно подрядной организации, выполняющей работы на основании договора о подключении.

Для рассмотрения вопроса предоставления социальной поддержки сообщаю и прилагаю следующие сведения и документы:

В отношении планируемого к газификации жилого дома (квартиры), являюсь:

- Собственником;
 Пользователем. Являюсь таковым на основании:
 договора социального найма;
 членом семьи собственника (согласие)*;
 иное

* Согласие собственника:

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
_____, дата
выдачи _____, даю согласие _____
(Ф.И.О. полностью)

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
 _____, дата выдачи _____, на получение в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 05.05.2008 № 127-п социальной поддержки на газификацию жилого дома (квартиры) принадлежащего мне на праве собственности: _____
 _____,
 (наименование документа, №, дата)
 расположенного по адресу: _____.

Подпись собственника

_____ / _____

Отношусь к следующей категории граждан:

Документ, подтверждающий льготную категорию

- Прилагаю
- Не прилагаю.

Копию (оригинал) договора о подключении или договора поставки природного газа, приложениями к которому являются договор о подключении (технологическом присоединении) к сетям газораспределения и Соглашение об оказании комплекса услуг по газификации,

- Прилагаю.
- Не прилагаю.

Копию (оригинал) страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета,

- Прилагаю.
- Не прилагаю.

Копию (оригинал) дополнительного соглашения к договору, указанному в подпункте «г» пункта 3.3.10 Регламента, об оплате услуг (работ) по данному договору за счет средств социальной поддержки

- Прилагаю.
- Не прилагаю.

Копию (оригинал) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если документы подаются представителем заявителя)

- Прилагаю.
- Не прилагаю.

Копию (оригинал) документа, подтверждающего статус члена семьи собственника (нанимателя) жилого дома (квартиры), для которого будут

выполняться работы по подключению (сведения о регистрации по месту жительства, договора социального найма, договора найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, решение суда)

- Прилагаю.
- Не прилагаю.

Банковские реквизиты Подрядчика.

- Прилагаю.
- Не прилагаю.

Уведомлять о принятом решении и ходе рассмотрения заявления прошу:

По почтовому адресу: _____;

По адресу электронной почты: _____;

По телефонному номеру: _____.

Я подтверждаю, что вся предоставленная мной информация является полной и точной, даю согласие органу местного самоуправления направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления для проверки предоставленной мной в целях получения социальной поддержки информации.

Я предупрежден (-а) об ответственности за предоставление недостоверной информации и подложных документов (наличие ложных сведений в заявлении и документах, содержание которых не соответствуют действительности).

Настоящим подтверждаю, что мне известно о том, что предоставление любой ложной информации может быть поводом для отказа в оказании данной социальной поддержки в рамках подпункта «з» пункта 2.9.1 настоящего Регламента.

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

Дата _____ Подпись льготника _____

Дата _____ Подпись собственника _____

* ведется в электронном виде.

Форма расписки

РАСПИСКА
в получении документов для рассмотрения возможности оказания
социальной поддержки в отношении газификации жилого дома
(квартиры)

(Ф.И.О., наименование заявителя)

(адрес жилого помещения - объекта газификации)

представлены следующие документы:

N п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов		Отметка о выдаче документов заявителю	
		подлинные	копии	в подлинных	в копиях	подлинные экземпляры	копии
1							
2							
...							

о чём _____ 20 ____ г. в журнал регистрации заявлений
внесена запись № _____

(регистрационный номер заявления)

Телефон для справок _____

(должность сотрудника, принялшего
документы)

(подпись, Ф.И.О.)

(дата выдачи расписки)

После снятия копий оригиналы выданы.

(должность, Ф.И.О., подпись
сотрудника, выдавшего документы)

(Ф.И.О., подпись лица,
получившего документы)

(дата выдачи (получения))

Приложение № 5 к Регламенту
(Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок)

Форма заявления

№	В Департамент городского хозяйства и безопасности жизнедеятельности Администрации города Тобольска					
		Фамилия , имя, отчество (при наличии)	Документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи)	Полное наименование юридического лица (ФИО индивидуального предпринимателя) и ОГРН (ОГРИП)	Контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты)	
1.	Заявитель	<input checked="" type="checkbox"/> юридическое лицо или индивидуальный предприниматель			не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП	
		<input checked="" type="checkbox"/> Представитель заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя физическому или юридическому лицу)				
		<input checked="" type="checkbox"/> Физическое лицо				

Прошу исправить допущенную ошибку (опечатку) в _____

(указывается вид и реквизиты документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором допущена ошибка
(опечатка))

заключающуюся в _____

(указывается описание ошибки (опечатки), при необходимости указывается документ, подтверждающий наличие ошибки
(опечатки))

Результат муниципальной услуги прошу направить в мой адрес следующим способом:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в МФЦ или Департамент;

в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления по адресу: _____ ;

2.	Подпись заявителя (представителя заявителя): <hr/>	Дата: <hr/>
	(Подпись) (Инициалы, фамилия)	«__» ____ г.
3.	Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: <hr/>	Дата: <hr/>
	(Подпись) _____ (Инициалы, фамилия)	«__» ____ г.