|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Министерством экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.  [Министерство цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики](http://info.cap.ru/)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. | УТВЕРЖДАЮ  Министр труда и социальной защиты Чувашской Республики  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Елизарова  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**предоставления государственной услуги**

**«Исполняет функции организатора по назначению и предоставлению гражданам компенсации за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики при превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, над размерами предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской Республики»**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего государственную услугу | Министерство труда и социальной защиты Чувашской Республики |
| 2. | Номер государственной услуги в федеральном реестре | 2100000000165967522 |
| 3. | Полное наименование государственной услуги | Исполняет функцию организатора по предоставлению гражданам компенсации за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики при превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, над размерами предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской Республики |
| 4. | Краткое наименование государственной услуги | Исполняет функцию организатора по предоставлению гражданам компенсации за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики при превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, над размерами предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской Республики |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | да |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | нет |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основа-ния отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостанов-**  **ления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением** | **Способ получения результата** |
| **при подаче заявления по месту жительства (по месту нахождения юридического лица)** | **при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **наличие платы (государственной пошли-ны)** | **реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государст-венной пошлины), в том числе через МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **Услуга «Исполняет функцию организатора по предоставлению гражданам компенсации за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики при превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, над размерами предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской Республики»** | | | | | | | | | | |
| Решение о предоставлении гражданам компенсации за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики при превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, над размерами предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской Республики (далее – компенсация) или о мотивированном отказе в ее предоставлении принимается  в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления по форме, утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 27 сентября 2017 года № 383«Об утверждении Правил предоставления гражданам компенсации за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики при превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, над размерами предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской Республики» (далее – заявление) и документов, указанных абзацах третьем, четвертом подраздела 2.6 раздела II Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по предоставлению гражданам компенсации за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики при превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, над размерами предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской Республики» (далее – Административный регламент) и  сведений, установленных подразделом 2.7 раздела II Административного регламента, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия. | Решение о предоставлении компенсации или о мотивированном отказе в ее предоставлении в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов, указанных абзацах третьем, четвертом подраздела 2.6 раздела II Административного регламента. | нет | 1 представление заявления с нарушением срока, установленного пунктом 5 Правил предоставления гражданам компенсации за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики при превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, над размерами предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской Республики, утвержденных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 27 сентября 2017 г. № 383 (далее – Правила № 383);  2. документы, предусмотренные [абзацами вторым](consultantplus://offline/ref=71607743CC4F57DD95F930964AD89D558953CA113708CBABAB1EE4EE07672BF757028BF760005EA373805A5DC4A3CAD6C143EF51F0B1BABF82F3D745MBsCJ) - [четвертым пункта 8](consultantplus://offline/ref=71607743CC4F57DD95F930964AD89D558953CA113708CBABAB1EE4EE07672BF757028BF760005EA373805A5DC6A3CAD6C143EF51F0B1BABF82F3D745MBsCJ) Правил № 383, представлены не в полном объеме либо содержат заведомо недостоверные сведения;  3. наличие у гражданина задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг на первое число месяца подачи заявления либо невыполнение гражданином условий соглашения по ее погашению;  4. несоответствие условию, указанному в пункте 4 Правил № 383. | нет | нет | нет | - | - | 1. Отдел социальной защиты населения КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии по месту жительства (пребывания) (далее соответственно – ОСЗН, КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии);  2.МФЦ;  3. Почтовым отправлением;  4. Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал госуслуг); | 1.ОСЗН;  2. МФЦ;  3. Почтовым отправлением;  4. Единый портал госуслуг. |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Услуга «Исполняет функцию организатора по предоставлению гражданам компенсации за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики при превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, над размерами предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской Республики»** | | | | | | | |
| 1 | граждане, имеющие жилое помещение на территории Чувашской Республики, при условии превышения фактического увеличения размера их платы за коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, над размерами предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской Республики, либо лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо законные представители, выступающие в защиту прав и интересов своих подопечных в отношениях с любыми лицами, в том числе судах, без специального полномочия (доверенности), обратившиеся в казенное учреждение Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики | документ, удостоверяющий личность:  1) копия паспорта гражданина Российской Федерации (с предъявлением оригинала)  2) временное удостоверение личности гражданина РФ (копия) (форма № 2П); | 1) форма утверждена  Постановлением Правительства Российской  Федерации от 14 марта 1997 г. № 298  2) должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги, не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; | имеется | Доверенное лицо | Копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (с предъявлением оригинала);  Доверенность | Документы должны быть действительны на срок обращения за представлением услуги.  Доверенность должна быть выделена от имени заявителя и прописана им самим. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности, если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. В таком случае доверенность, выданная в порядке чередования, подлежит нотариальному удостоверению. Наличие печати в доверенности не является обязательным. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи) |
|  |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/**  **заполнения документа** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. **Услуга «Исполняет функцию организатора по предоставлению гражданам компенсации за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики при превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, над размерами предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской Республики»** | | | | | | | |
| 1. | Заявление | Заявление о предоставлении компенсации | Подлинник 1 экз. | нет | Составляется по форме, утвержденной Правилами № 383 | приложение 1 | приложение 2 |
| 2. | копия документа, удостоверяющего личность гражданина и место его жительства или пребывания | 1) копия паспорта гражданина Российской Федерации | копия с предъявлением оригинала  1 экземпляр | нет | форма утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации  от 14 марта 1997 г. № 298; | нет | нет |
| 2) временное удостоверение личности гражданина РФ (копия) (форма № 2П); | копия с предъявлением оригинала  1 экземпляр | нет | должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги, не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | нет | нет |
| 3. | копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя (в случае подачи заявления представителем лица, имеющего право на компенсацию) | копия паспорта гражданина Российской Федерации | копия  1 экземпляр | представляется один из документов | форма утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации  от 14 марта 1997 г. № 298; | нет | нет |
| временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (копия) (форма № 2П); | копия  1 экземпляр | представляется один из документов | должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги, не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | нет | нет |
| доверенность | Копия с предъявлением оригинала | нет | не должна содержать подчисток, прописок, зачеркнутых слов и других исправлений. | нет | нет |
| 4. | справка | документ об отсутствии (наличии) задолженности по оплате коммунальных услуг на первое число месяца подачи заявления | Подлинник 1 экз | нет | выдается лицами, осуществляющими начисление гражданам платы за жилое помещение и коммунальные услуги | нет | нет |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса/ наименование вида сведений** | **Срок осуществления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Услуга «Исполняет функцию организатора по предоставлению гражданам компенсации за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики при превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, над размерами предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской Республики»** | | | | | | | | |
| - | документ, содержащий информацию о превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданином, потребляющим коммунальные услуги при использовании жилого помещения, над размером предельного индекса с указанием суммы компенсации, рассчитанной в соответствии с Порядком индивидуального расчета размера компенсации гражданам за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики при превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, над размерами предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской Республики. | справка | ОСЗН | Государственная жилищная инспекция  Чувашской  Республики | - | один  рабочий день со дня поступления заявления | нет | нет |

**Раздел 6. «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся**  **(иеся) результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/ документам, являющемуся (ихся) результатом** | **Характеристика результата (положительный/ отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом** | **Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом** | **Способы получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **В МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Услуга «Исполняет функцию организатора по предоставлению гражданам компенсации за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики при превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, над размерами предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской Республики»** | | | | | | | | |
| 1. | Уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги | Документ не содержит приписок, формируется в базе данных КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии | положительный | нет | нет | почтовым отправлением или в форме электронного документа, в том числе с помощью Единого портала госуслуг, или в МФЦ (в зависимости от способа, указанного в заявлении) | 1 год | 3 мес. |
| 2. | Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги | Документ не содержит приписок, формируется в базе данных КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии, содержит основания для отказа | отрицательный | нет | нет | почтовым отправлением или в форме электронного документа, в том числе с помощью Единого портала госуслуг, или в МФЦ (в зависимости от способа, указанного в заявлении) | 1 год | 3 мес. |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. **Услуга «Исполняет функцию организатора по предоставлению гражданам компенсации за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики при превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, над размерами предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской Республики»** | | | | | | |
| 1. **Наименование административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги»** | | | | | | |
| 1. | Прием и регистрация заявления и документов, указанных в абзацах третьем и четвертом подраздела 2.6 раздела II Административного регламента | Должностное лицо, уполномоченное руководителем ОСЗН принимает заявление, выдает заявителю расписку-уведомление о приеме заявления. Заявление, принятое при обращении заявителя в ОСЗН, регистрируется в день его получения.  Запись о регистрации заявления, принятого при обращении заявителя в ОСЗН, осуществляется уполномоченным специалистом ОСЗН в день его получения в Журнале регистрации заявлений и решений и одновременным внесением сведений о поступлении заявления в автоматизированную информационную систему «Электронный социальный регистр населения Чувашский Республики»  (далее – АИС ЭСРН ЧР).  Заявление, принятое посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения ОСЗН. В случае направления заявления посредством почтовой связи расписка-уведомление о приеме заявления заявителю не направляется.  Запись о регистрации заявления, принятого посредством почтовой связи, осуществляется уполномоченным специалистом ОСЗН в Журнале регистрации заявлений и решений и одновременным внесением сведений о поступлении заявления в АИС ЭСРН ЧР не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения. | 1 рабочий день | ОСЗН | Журнал регистрации заявлений и решений,  компьютер, сканер, принтер, наличие доступа к АИС ЭСРН ЧР | нет |
| 2. | Прием и регистрация документов в МФЦ | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в абзацах третьем и четвертом подраздела 2.6 раздела II Административного регламента в соответствии с заключенным соглашением в МФЦ. Датой приема заявления, поданного в МФЦ, считается дата его регистрации в МФЦ.  В ходе приема заявления специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления, производит проверку представленного заявления и документов, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в нем сведений, полноту представленных документов.  В случае принятия заявления специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления, фиксирует заявление в системе электронного документооборота (далее – СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано». После регистрации в СЭД специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления, готовит расписку-уведомление о принятии заявления в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й экземпляр направляется в ОСЗН, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.  В расписке указываются следующие пункты:  - данные о заявителе;  - расписка-уведомление о принятии документов;  - порядковый номер заявления;  - дата поступления заявления;  - подпись специалиста МФЦ, ответственного за прием и регистрацию заявления.  После регистрации заявления специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня организует отправку представленного заявителем заявления из МФЦ в структурное подразделение Центра.  Заявление регистрируется в структурном подразделении Центра в Журнале регистрации заявлений и решений не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения из МФЦ.  Результатом административной процедуры является регистрация заявления в МФЦ и последующее направление его ОСЗН.  Образец заявления размещен на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). | 1 рабочий день | МФЦ | Автоматизированная информационная система «МФЦ» | нет |
| 1. **Наименование административной процедуры «Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственные услуги»** | | | | | | |
| 2. | Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственные услуги | Основанием для начала административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом и регистрацией заявления, необходимости обращения в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.  ОСЗН не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления запрашивает на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, в Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики документ, содержащий информацию о превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданином, потребляющим коммунальные услуги при использовании жилого помещения, над размером предельного индекса с указанием суммы компенсации, рассчитанной в соответствии с Порядком индивидуального расчета размера компенсации гражданам за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики при превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, над размерами предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской РеспубликиСоответствующий межведомственный запрос о предоставлении вышеуказанных документов (информации) направляется уполномоченным специалистом структурного подразделения Центра.  Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=FAAFA66AE3CE915FE199F36D5C22668A723D60CA3E34EAD5750D9B3CD2143ADEC1E4A3CF61805BB553BF5211C868B3227C5E0BD406FDS) Федерального закона, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:  1) наименование ОСЗН, направляющего межведомственный запрос;  2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;  3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;  4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;  5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;  6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;  7) дата направления межведомственного запроса;  8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;  9) информация о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](consultantplus://offline/ref=3D1AD202050B7010FFDEA295FFE0A8922FDD951E26C2CE2182E15F297F9A82F2BF17AF32970F8E93AFFF0370539FE5FD43DE5953FA7044J) Федерального закона (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона).  Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса. | 1 рабочий день | Должностное лицо, уполномоченное руководителем ОСЗН | компьютер, сканер, принтер, наличие доступа к системе межведомственного взаимодействия, сервисам, к защищенным каналам связи VipNet, наличие ключа электронной подписи, доступ к Единому порталу госуслуг, АИС ЭСРН Чувашской Республики, ЕГИССО | нет |
| **3. Наименование административной процедуры «Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги»** | | | | | | |
| 3. | Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги | Основанием для начала административной процедуры является поступление в ОСЗН заявления и документов, указанных в [подразделе 2.6 раздела II](#Par173) Административного регламента, и сведений, установленных подразделом 2.7 раздела II Административного регламента. | Рассмотрение документов осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и сведений, установленных подразделом 2.7 раздела II Административного регламента, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодейст-вия. | Должностное лицо, уполномоченное руководителем ОСЗН | бумага, компьютер, сканер, принтер, наличие доступа к системе межведомственного взаимодействия, сервисам, к защищенным каналам связи VipNet, наличие ключа электронной подписи, доступ к Единому порталу госуслуг, АИС ЭСРН Чувашской Республики, ЕГИССО | нет |
|  | принятие решения о предоставлении компенсации или о мотивированном отказе в ее предоставлении | Уполномоченный специалист ОСЗН:  проверяет и анализирует поступившие документы с целью определения правомерности предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации;  вносит данные заявителя на получение государственной услуги и поступившие сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги, в электронную базу данных ОСЗН и присваивает идентификационный номер;  готовит проект решения о предоставлении компенсации или об отказе в ее предоставлении (далее также – решение);  формирует персональное дело заявителя;  подписывает и передает проект подготовленного им решения и персональное дело заявителя на проверку и утверждение руководителю ОСЗН;  после подписания руководителем ОСЗн решения о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации фиксирует принятое решение в Журнале регистрации заявлений и решений. | Решение о предоставлении компенсации или о мотивированном отказе в ее предоставлении принимается в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, установленных подразделом 2.6 раздела II Административного регламента, и сведений, установленных подразделом 2.7 раздела II Административного регламента, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия. | Уполномоченный специалист ОСЗН | бланки писем, компьютер, сканер, принтер, наличие доступа к системе межведомственного взаимодействия, сервисам, к защищенным каналам связи VipNet, наличие ключа электронной подписи, доступ к Единому порталу госуслуг, АИС ЭСРН Чувашской Республики, ЕГИССО | нет |
| **4. Наименование административной процедуры «Уведомление заявителя о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги»** | | | | | | |
| 4. | Уведомление заявителя о предоставлении компенсации либо об отказе в ее предоставлении | Уполномоченный специалист ОСЗН уведомляет заявителя о принятии решения о предоставлении компенсации либо отказе в ее преодставлении почтовым отправлением или в форме электронного документа, в том числе с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или через МФЦ (в зависимости от способа, указанного в заявлении).  В случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации заявитель уведомляется о принятом решении с указанием аргументированного обоснования принятого решения. | 5 рабочих дней с даты вынесения решения | Уполномоченный специалист ОСЗН | бланки писем, компьютер, сканер, принтер, наличие доступа к системе межведомственного взаимодействия, сервисам, к защищенным каналам связи VipNet, наличие ключа электронной подписи, доступ к Единому порталу госуслуг, АИС ЭСРН Чувашской Республики, ЕГИССО | нет |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Наименование административной процедуры «Организация предоставления выплаты в рамках предоставления государственной услуги»** | | | | | | |
| 5. | Перечисление средств компенсации | Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении компенсации  Перечисление средств компенсации заявителям осуществляется не позднее 28 числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о предоставлении компенсации, на лицевые счета получателей компенсации, открытые ими в кредитных организациях, или через организации почтовой связи.  Результатом административной процедуры является перечисление компенсации в установленном порядке. | Перечисление средств компенсации заявителям осуществляется не позднее 28 числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о предоставлении компенсации, на лицевые счета получателей компенсации, открытые ими в кредитных организациях, или через организации почтовой связи. | КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии | бумага, компьютер, сканер, принтер, доступ к базе данных КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии, доступ к Единому порталу госуслуг, АИС ЭСРН Чувашской Республики, ЕГИССО | нет |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении** | **Способ формирования запроса о предоставлении** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим государственную услугу, запроса о предоставлении и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1. «Исполняет функцию организатора по предоставлению гражданам компенсации за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики при превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, над размерами предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской Республики»** | | | | | | |
| Официальный сайт Минтруда Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальный сайт Ку «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии, Единый портал госуслуг | По предварительной записи в МФЦ | Запрос формируется через экранную форму на Едином портале госуслуг. | Нет | Нет | в личном кабинете Единого портала госуслуг | Жалоба на решения и действия (бездействие) Минтруда Чувашии, должностного лица Минтруда Чувашии, государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Минтруде Чувашии, Министра труда и социальной защиты Чувашской Республики может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Минтруда Чувашии, Единого портала госуслуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя. |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к технологической схеме

предоставления государственной услуги «Исполняет функцию организатора по предоставлению гражданам компенсации за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики при превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, над размерами предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской Республики»

КУ «Центр предоставления мер

социальной поддержки»

Минтруда Чувашии

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

(фамилия, имя, отчество (последнее –

при наличии)

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

(полный адрес места жительства или пребывания

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

на основании документа,

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

подтверждающего регистрацию)

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

(контактный телефон)

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу назначить мне компенсацию за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республикипри превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги над размером предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой платы за коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. (далее – компенсация).

Компенсацию прошу перечислить (выбрать один из следующих способов):

на счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование кредитной организации)

через почтовое отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю свое согласие КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии, а также Минтруду Чувашии на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях предоставления компенсации, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной для реализации права на компенсацию.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления в адрес КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии, а также Минтруда Чувашии.

Об ответственности за представление недостоверных сведений предупрежден(а).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата) (подпись заявителя)

Заполняется в случае подачи заявления

уполномоченным лицом (законным представителем)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

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

уполномоченного лица (законного представителя) и адрес места жительства)

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

(наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица

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

(законного представителя), кем и когда выдан)

Согласен на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

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

(подпись уполномоченного лица (законного представителя), дата подачи заявления)

Полномочия уполномоченного лица (законного представителя) подтверждены

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

(указать наименование и реквизиты документа, подтверждающего

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

полномочия уполномоченного лица (законного представителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление о назначении денежной компенсации гражданина (гражданки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| зарегистрировано | принял | |
| регистрационный  номер заявления | дата приема заявления | подпись (фамилия, имя, отчество  (последнее – при наличии) специалиста |
|  |  |  |

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к технологической схеме

предоставления государственной услуги «Исполняет функцию организатора по предоставлению гражданам компенсации за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики при превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданами, потребляющими коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, над размерами предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Чувашской Республики»

КУ «Центр предоставления мер

социальной поддержки»

Минтруда Чувашии

\_\_\_\_***Алексеев Иван Алексеевич***\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее –

при наличии)

\_\_***428034, г. Чебоксары, ул. М. Павлова,***

***д. 34, кв. 51***\_

(полный адрес места жительства или пребывания

\_\_\_\_\_\_\_\_***\_РЛ-I 917124***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании документа,

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

подтверждающего регистрацию)

\_\_\_\_\_\_\_***8-952-153-00-41***\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу назначить мне компенсацию за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республикипри превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги над размером предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой платы за коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, расположенного по адресу:   
\_***428034, г. Чебоксары, ул. М. Павлова, д. 34, кв. 51\_\_\_\_\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
за период с \_***1 января*** \_\_ 20\_***\_20\_*** г. по \_***\_\_30 июня*** 20\_20***\_\_*** г. (далее – компенсация).

Компенсацию прошу перечислить (выбрать один из следующих способов):

на счет № \_***428018100123452012412***\_, открытый в \_***ПАО СБЕРБАНК***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование кредитной организации)

через почтовое отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю свое согласие КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии, а также Минтруду Чувашии на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях предоставления компенсации, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной для реализации права на компенсацию.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления в адрес КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии, а также Минтруда Чувашии.

Об ответственности за представление недостоверных сведений предупрежден(а).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_***копия паспорта РЛ-I 917124***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_ ***справка об отсутствии (наличии) задолженности по оплате коммунальных услуг, выданная УК «СФЕРА» на первое число месяца подачи заявления***

3. \_\_ ***справка об отсутствии (наличии) задолженности по оплате вывоза твердых коммунальных отходов, выданная ООО «Экоцентр» на первое число месяца подачи заявления***

# 4. \_\_\_\_*справка об отсутствии (наличии) задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, выданная НО «Республиканский фонд капитального ремонта Чувашской республики»*

***на первое число месяца подачи заявления***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата) (подпись заявителя)

Заполняется в случае подачи заявления

уполномоченным лицом (законным представителем)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

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

уполномоченного лица (законного представителя) и адрес места жительства)

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

(наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица

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

(законного представителя), кем и когда выдан)

Согласен на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

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

(подпись уполномоченного лица (законного представителя), дата подачи заявления)

Полномочия уполномоченного лица (законного представителя) подтверждены

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

(указать наименование и реквизиты документа, подтверждающего

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

полномочия уполномоченного лица (законного представителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление о назначении денежной компенсации гражданина (гражданки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| зарегистрировано | принял | |
| регистрационный  номер заявления | дата приема заявления | подпись (фамилия, имя, отчество  (последнее – при наличии) специалиста |
|  |  |  |

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