АДМИНИСТРАЦИЯ Абатского

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## от 13.03.2018 № 27

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидий отдельным категориям граждан в отношении газификации жилых домов (квартир)

(в редакции постановления [от 16.09.2020 №104](http://109.233.229.53:8080/content/act/4cfa3e70-6c62-4052-9660-902497b61df2.doc))

В соответствии с Постановлением Правительства Тюменской области от 05.05.2008 № 127-п «Об утверждении Порядка расходования субвенций, передаваемых органам местного самоуправления на исполнение государственного полномочия по социальной поддержке отдельных категорий граждан в отношении газификации жилых домов (квартир) в населенных пунктах Тюменской области», [статьей 32 Устава Абатского муниципального района](http://109.233.229.53:8080/content/act/a725f4f4-6788-4de6-810d-0317bf21291a.doc), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный [регламент](#P31) предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидий отдельным категориям граждан в отношении газификации жилых домов (квартир) согласно приложению.

2. Постановления администрации Абатского муниципального района от [08.08.2012 № 61](http://109.233.229.53:8080/content/act/ee2f2e8c-0ad7-4f56-aea7-eaeb1ffd65d0.doc) «Об утверждении административного регламента по реализации муниципального полномочия по предоставлению субсидий отдельным категориям граждан на устройство подводящего газопровода к жилым домам», [от 31.12.2013 № 142](http://109.233.229.53:8080/content/act/e8007c95-2968-4280-b837-be01f6243557.doc) «О внесении изменений в постановление администрации Абатского муниципального района от [08.08.2012 № 61](http://109.233.229.53:8080/content/act/ee2f2e8c-0ad7-4f56-aea7-eaeb1ffd65d0.doc)», [от 11.08.2014 № 53](http://109.233.229.53:8080/content/act/db65a8f5-df8e-4540-bb61-6721102673dc.doc) «О внесении изменений в постановление администрации Абатского муниципального района от [08.08.2012 № 61](http://109.233.229.53:8080/content/act/ee2f2e8c-0ad7-4f56-aea7-eaeb1ffd65d0.doc)», [от 21.10.2015 № 87](http://109.233.229.53:8080/content/act/6d64a886-4f6b-47c6-96f7-1cf4666a4c7e.doc) «О внесении изменений в постановление администрации Абатского муниципального района от [08.08.2012 № 61](http://109.233.229.53:8080/content/act/ee2f2e8c-0ad7-4f56-aea7-eaeb1ffd65d0.doc)», [от 28.10.2015 № 88](http://109.233.229.53:8080/content/act/281fd190-11dd-4a69-bc64-29e0cfd59c48.doc) «О внесении изменения в постановление администрации Абатского муниципального района от [21.10.2015 № 87](http://109.233.229.53:8080/content/act/6d64a886-4f6b-47c6-96f7-1cf4666a4c7e.doc)» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее постановление (без приложения) на официальном сайте Абатского муниципального района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы района.

Глава района И.Ю. Васильев

Приложение

к постановлению администрации

Абатского муниципального района

от 13.03.2018 г. № 27

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН В ОТНОШЕНИИ ГАЗИФИКАЦИИ ЖИЛЫХ ДОМОВ (КВАРТИР)

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по предоставлению субсидий отдельным категориям граждан в отношении газификации жилых домов (квартир) (далее - муниципальная услуга), повышения качества исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий администрации Абатского муниципального района при осуществлении полномочий по предоставлению субсидий отдельным категориям граждан при частичном возмещении расходов на оплату газификации жилых помещений.

**1.2. Круг заявителей**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отношении лиц, соответствующих следующим условиям (далее - отдельные категории граждан):

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

2) являются собственниками (пользователями) жилых домов (квартир), расположенных на территории Абатского муниципального района, которые газифицированы после 01.01.2018 г.;

3) относятся к одной из категорий граждан:

- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий;

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

- участники Великой Отечественной войны;

- ветераны боевых действий;

- ветераны труда;

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

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

- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

- лица, работавшие на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

- члены экипажей судов транспортного флота, интернированные в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

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

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

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

- члены семей военнослужащих, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), военнослужащих, погибших в плену, признанных в установленном порядке пропавшими без вести в районах боевых действий, со времени исключения указанных военнослужащих из списков воинских частей, при наличии условий, определенных Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

- инвалиды;

- участники ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС или 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 Федеральными законами от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» или 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 права на получение муниципальной услуги по нескольким основаниям, муниципальная услуга предоставляется по одному из таких оснований по выбору гражданина.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Предоставление субсидии отдельным категориям граждан.

Субсидия выделяется:

- на компенсацию затрат, понесенных при осуществлении газификации жилого дома (квартиры), газификация которого завершена после 01.01.2018 г.;

- на предстоящую оплату работ по газификации жилого дома (квартиры) по договору, заключенному между заявителем и подрядной организацией (далее – подрядчик).

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Абатского муниципального района (далее - Администрация).

Органом Администрации, непосредственно предоставляющим услугу, является Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации Абатского муниципального района (далее – Управление).

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление субсидии на компенсацию затрат, понесенных при осуществлении газификации жилого дома (квартиры), газификация которого завершена после 01.01.2018 г.;

- отказ в предоставлении субсидии на компенсацию затрат, понесенных при осуществлении газификации жилого дома (квартиры), газификация которого завершена после 01.01.2018 г.;

- предоставление субсидии на предстоящую оплату работ по газификации жилого дома (квартиры) по договору, заключенному между заявителем и подрядной организацией;

- отказ в предоставлении субсидии на предстоящую оплату работ по газификации жилого дома (квартиры) по договору, заключенному между заявителем и подрядной организацией.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Распоряжение Администрации о предоставлении субсидии либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии должно быть принято в течение 30 календарных дней со дня поступления в Управление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, либо со дня передачи документов из Государственного автономного учреждения Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее – МФЦ).

**2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ// «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»// «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»// «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060;

- Закона Тюменской области от 28.12.2004 № 331 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Тюменской области»// Парламентская газета «Тюменские известия», № 280-281, 29.12.2004;

- 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»// Парламентская газета «Тюменские известия», № 86, 20.05.2008.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидии на компенсацию затрат, понесенных при газификации жилого дома (квартиры), начиная с 01.01.2018, устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами для ее предоставления посредством личного приема, в электронной форме:

а) заявление о предоставлении социальной поддержки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

б) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина льготной категории.

В случае если заявление подается представителем гражданина льготной категории, то представляются копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя, и доверенность, подтверждающая полномочия представителя, заверенная в нотариальном порядке, а также копия документа, удостоверяющего личность гражданина льготной категории.

В случае если заявление подается пользователем жилого дома (квартиры), дополнительно предоставляется копия паспорта собственника дома (квартиры);

в) документ, подтверждающий право собственности (пользования) гражданина льготной категории 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, 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 июня 2017 года № 713, 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 августа 2012 года № 251-ст (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 пункте 1.2 настоящего Регламента;

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

и) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

Перечисление денежных средств, размер которых установлен решением о предоставлении субсидии, осуществляется на банковские реквизиты заявителя (представителя заявителя).

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидии на предстоящую оплату работ по договору, заключенному между заявителем и подрядной организацией на выполнение строительно-монтажных работ по газификации жилого дома (квартиры) устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами для ее предоставления посредством личного приема, в электронной форме:

а) заявление о предоставлении социальной поддержки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

б) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина льготной категории.

В случае если заявление подается представителем гражданина льготной категории, то представляются копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя, и доверенность, подтверждающая полномочия представителя, заверенная в нотариальном порядке, а также копия документа, удостоверяющего личность гражданина льготной категории.

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

г) договор (контракт, соглашение), на основании которого подрядная организация 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 июня 2017 года № 713 (далее - технические условия, договор подключения);

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

ж) банковские реквизиты Подрядчика;

з) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

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 подпунктах «г» и «д» настоящего пункта Регламента, не требуется.

Перечисление денежных средств, размер которых установлен решением о предоставлении субсидии, осуществляется на банковские реквизиты Подрядчика.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить**

2.7.1. Документы, запрашиваемые Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

- документы, указанные в подпунктах «в» пунктов 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Регламента, в случае если право заявителя на жилой дом (квартиру) зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, либо жилой дом (квартира) предоставлено по договору социального найма или договору найма жилого помещения Администрацией;

- документы, указанные в подпункте «ж» пункта 2.6.1 и подпункте «е» пункта 2.6.2 настоящего Регламента.

Орган местного самоуправления 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.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) непредставление документов (представление которых в соответствии с пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Регламента является обязательным);

б) отсутствие подтверждающей информации, поступившей от органов государственной власти, органов местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы и информация, предоставляемая заявителем, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента;

в) отсутствие средств в бюджете для предоставления субсидии;

г) обращение за социальной поддержкой на компенсацию понесенных затрат в случае, когда акты подключения или акт ввода подписаны до 01.01.2018;

д) повторное обращение гражданина льготной категории за предоставлением социальной поддержки в случае, если ему в соответствии с настоящим Регламентом уже предоставлялась социальная поддержка;

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

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

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

**2.9. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**2.10. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

Плата за услугу, которая является необходимой и обязательной, органом местного самоуправления не регулируется, определяется сторонами по соглашению.

**2.11. Информирование граждан о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.**

2.11.1. Информирование граждан о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Администрацией с использованием:

- средств массовой информации (печатных и электронных);

- информационных стендов;

- посредством размещения на официальном Интернет-сайте Абатского муниципального района: https://abatsk.admtyumen.ru/mo/Abatsk/.

Адрес Администрации: 627540, Тюменская область, Абатский район, с.Абатское, ул. Ленина, 10.

2.11.2. Информирование граждан о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления при личном обращении, по телефону, письменно.

Время ожидания в очереди для получения от специалистов информации о правилах исполнения государственного полномочия при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Максимальный срок получения консультации составляет 10 минут на каждого гражданина.

Письменные обращения заявителей о порядке исполнения муниципальной услуги рассматриваются специалистами Управления в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента получения обращения.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Администрации, в которое позвонил получатель муниципальной услуги, должности, фамилии, имени, отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок. Во время разговора специалист обязан произносить слова четко, не допускать "параллельных" разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

Время разговора - не более 10 минут.

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

2.11.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении гражданина в органы, участвующие в исполнении муниципальной услуги, по телефонам для справок.

На информационных стендах Администрации размещаются:

- сведения о графике (режиме) работы Управления;

- информация о порядке и условиях оказания муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для решения вопроса об оказании муниципальной услуги;

- порядок оказания муниципальной услуги в текстовом виде и в виде [блок-схемы](#P248) согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, уполномоченных органов.

В любое время с момента сдачи документов на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе рассмотрения документов с использованием электронной, факсимильной и иных средств связи или посредством личного посещения органов местного самоуправления, уполномоченных органов.

**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, при обращении с просьбой о разъяснении по вопросу применения настоящего регламента, и при получении результата предоставления таких услуг**

Время ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.13. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги**

Регистрация Заявления при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Администрацию не должна превышать 15 минут. При поступлении заявления в Администрацию в электронной форме в рабочие дни - в день его поступления, в выходные или праздничные дни – в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

**2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

2.14.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. На территории, прилегающей к месторасположению помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Входы в помещения для приема заявителей оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.14.2. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

2.14.3. Места, где осуществляется прием граждан, оборудованы информационными стендами, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.14.4. В Администрации отведены помещения для ожидания очереди. Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.14.5. Здание Администрации оборудовано информационными табличками (вывесками), предназначенными для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- наименование органа местного самоуправления, уполномоченного органа;

- место нахождения и юридический адрес;

- режим работы;

- телефонные номера и адреса электронной почты справочной службы органа местного самоуправления, уполномоченного органа.

Информационные таблички размещаются рядом с входом.

2.14.6. В местах приема заявителей предусмотрены доступные места общественного пользования (туалеты).

**2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

наличие полной, достоверной и доступной для заявителя (представителя заявителя) информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Регламента;

соблюдение режима работы Администрации при предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги через МФЦ и в электронной форме.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников Администрации;

количество взаимодействий заявителя (представителя заявителя) с сотрудниками Администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

**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. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**.

3.1.1. Для предоставления муниципальной услуги гражданин, отвечающий условиям, перечисленным в [пункте 1.2](#P50) настоящего Регламента, либо лицо, уполномоченное им на основании доверенности, подает документы, перечисленные в [пунктах](#P106) 2.6.1-2.6.2 Регламента, в орган местного самоуправления или через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между органом местного самоуправления и МФЦ.

3.1.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных нотариально.

В случае если в орган местного самоуправления предоставляются оригиналы документов при личном обращении, то их копии заверяются должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим документы, после установления соответствия их оригиналу. Оригиналы документов возвращаются заявителю (представителю заявителя) сразу после заверения.

3.1.3. Прием документов при личном обращении заявителя в Управление ведется в порядке живой очереди.

3.1.4. Документы для предоставления муниципальной услуги могут направляться в Управление по почте. Копии документов, направляемых по почте, должны быть нотариально заверены. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

При направлении документов по почте днем обращения для предоставления муниципальной услуги считается дата их поступления в Администрацию.

3.1.5. При приеме заявления и документов специалист Управления:

- проверяет правильность оформления заявления,

- проверяет правильность снятия копий с соответствующих документов, при необходимости заверяет их, фиксирует и удостоверяет выявленные расхождения,

- обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации и (или) в соответствующем журнале приема документов, а также осуществляет выдачу заявителю (представителю заявителя) под личную подпись расписки о приеме заявления и документов.

3.1.6. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов.

3.1.7. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации о зарегистрированном заявлении в систему электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

3.1.8. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник Администрации или МФЦ, к функциям которого относится прием и регистрация заявления.

3.1.9 Критерием для исполнения административной процедуры, является факт обращения заявителя (представителя заявителя).

3.1.10. Максимальный срок совершения административной процедуры при личном обращении в Администрацию или МФЦ не должен превышать 15 минут. При поступлении заявления в электронной форме: в рабочие дни - в день его поступления, в выходные или праздничные дни – в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

**3.2. Первичная проверка заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов к специалисту Управления.

3.2.2. Специалист Управления после регистрации заявления в системе электронного документооборота осуществляет первичную проверку сведений, содержащихся в заявлении на предмет его соответствия форме, а также наличия всех документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке (пункты 2.6.1-2.6.2 Регламента).

В зависимости от результатов первичной проверки специалист Управления осуществляет:

- дальнейшее рассмотрение зарегистрированного заявления (при соответствии заявления форме, а также наличии всех документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке);

- подготовку и направление, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, электронного сообщения или уведомления о несоответствии заявления форме и (или) отсутствии одного или нескольких документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке (при выявлении несоответствия заявления форме и (или) отсутствии документов одного или нескольких документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке). В электронном сообщении или уведомлении указывается информация о несоответствии заявления форме и (или) об отсутствии одного или нескольких документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, что послужит в дальнейшем основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, информация о сроке (2 рабочих дня), в течение которого заявитель может осуществить действия по приведению заявления в соответствие с формой и (или) по направлению в Администрацию отсутствующего одного или нескольких документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке.

3.2.3. В случае если заявитель в течение 2 рабочих дней со дня направления ему электронного сообщения или уведомления, указанных в абзаце 4 пункта 3.2.2. Регламента, не осуществил действия по приведению заявления в соответствие с формой и (или) по направлению в Администрацию отсутствующего одного или нескольких документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, специалист Управления в течение 1 рабочего дня, следующего за днем истечения указанного двухдневного срока, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении субсидии и передает его на подписание Главе района или лицу, его замещающему.

Проект уведомления, указанного в абзаце 1 пункта 3.2.3 Регламента, подлежит подписанию Главой района или лицом, его замещающим, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления к нему.

3.2.4. Специалист Управления в день подписания Главой района или лицом, его замещающим, документа, указанного в абзаце 1 пункта 3.2.3 Регламента, осуществляет его регистрацию, а также обеспечивает его выдачу (направление) заявителю.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является:

- дальнейшее рассмотрение зарегистрированного заявления;

- подписание, регистрация и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации в систему электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

3.2.7. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления, к функциям которого относится первичная проверка заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке.

3.2.8. Критерием для первичной проверки заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, является поступление зарегистрированного заявления специалисту Управления.

3.2.9. Максимальный срок первичной проверки заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, при наличии обстоятельств, указанных в абзаце 3 пункта 3.2.2. Регламента - в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления. Максимальный срок первичной проверки соответствия заявления форме и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, при наличии обстоятельств, указанных в абзаце 4 пункта 3.2.2. Регламента, а также подписание, направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

**3.3. Рассмотрение поступивших документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры, установленной подразделом 3.2. Регламента.

3.3.2. При непредставлении документов, установленных подразделом 2.7 Регламента заявителем (представителем заявителя) самостоятельно, специалист Управления в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет межведомственные запросы, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области, в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация.

3.3.3. Специалист Управления в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения ответов на межведомственные запросы, указанные в п.3.3.2 Регламента, либо, в случае если межведомственное взаимодействие не проводилось, со дня окончания процедуры, предусмотренной подразделом 3.2 Регламента, передает пакет документов на рассмотрение Комиссии по предоставлению субсидий отдельным категориям граждан в отношении газификации жилых помещений (далее - Комиссия).

Комиссия в срок не более пяти дней со дня поступления документов в Комиссию рассматривает поступившие из Управления документы и принимает мотивированное решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Секретарь Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения Комиссией передает решение Комиссии с пакетом документов в Управление.

3.3.4. Специалист Управления в день получения решения Комиссии, руководствуясь соответствующим решением Комиссии, осуществляет подготовку распоряжения администрации Абатского муниципального района о предоставлении субсидии (далее – распоряжение), или уведомления об отказе в предоставлении субсидии, и передает их на утверждение (подписание) Главе района или лицу, его замещающему.

3.3.5. Проекты документов, указанных в пункте 3.3.4. Регламента, подлежат утверждению (подписанию) Главой района или лицом, его замещающим, в течение 2 рабочих дней со дня их поступления к нему.

3.3.6. Специалист Управления в день утверждения (подписания) Главой района или лицом, его замещающим, документов, указанных в пункте 3.3.4. Регламента, осуществляет их регистрацию, а также в течение 5 рабочих дней обеспечивает направление заявителю письменного уведомления, в котором сообщает о предоставлении субсидии или об отказе в таком предоставлении с указанием причин.

3.3.7 Администрация в течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения о предоставлении субсидии 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 субсидии, установленного в распоряжении, то перечисляется размер субсидии;

б) если стоимость выполненных работ меньше размера субсидии, установленного в распоряжении, то перечисление производится по факту выполненных работ на основании документов, указанных в подпункте «е» пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

3.3.8. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения о предоставлении субсидии 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 приложением № 4 к настоящему Регламенту, подписывает его Главой района (либо уполномоченным им лицом) и направляет с уведомлением заявителю для подписания.

Оплата работ осуществляется в соответствии с порядком, установленным 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».

3.3.9. Результатом исполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю результата муниципальной услуги.

3.3.10. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации в систему электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

3.3.11. Критерием для выполнения административной услуги является поступление специалисту Управления результата муниципальной услуги, подписанного Главой района или лицом, его замещающим.

3.3.12. Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 15 календарных дней с даты представления (поступления) заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с п.2.6.1- 2.6.2 Регламента, в Администрацию.

3.3.13. Информация о предоставлении субсидии на частичное возмещение расходов по оплате газификации жилых домов (квартир) размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в установленном законодательством порядке.

**IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

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

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

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами Администрации, должностными регламентами и должностными инструкциями сотрудников Администрации.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и предоставления сотрудниками Администрации положений настоящего административного регламента.

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

4.2.1. Администрация организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной 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 Администрации.

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

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения Администрации.

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего**

**5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.**

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации либо сотрудников Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

(в редакции постановления [от 16.09.2020 №104](http://109.233.229.53:8080/content/act/4cfa3e70-6c62-4052-9660-902497b61df2.doc))

**5.2. Сроки рассмотрения жалобы.**

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению Главой района либо должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Приложение № 1

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН

В ОТНОШЕНИИ ГАЗИФИКАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ"

Обращение заявителя либо лица, уполномоченное им на основании доверенности, с комплектом документов

Специалист Управления, ответственный за прием документов, проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1. или 2.6.2 Регламента, в случае необходимости снимает копии с оригиналов документов и осуществляет их заверение, фиксирует и удостоверяет выявленные расхождения, обеспечивает регистрацию заявления в системе электронного документооборота Администрации. Заявителю выдается расписка о приеме документов.

**Нет**

**Да**

Специалист Управления запрашивает документы и информацию у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация.

Специалист Управления формирует результат административной процедуры по приему документов и передает для рассмотрения в комиссию по предоставлению субсидий отдельным категориям граждан на оплату газификации жилых помещений

Комиссия по предоставлению субсидий отдельным категориям граждан на оплату газификации жилых помещений принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии

На основании решения Комиссии специалист Управления подготавливает проект распоряжения администрации Абатского муниципального района о предоставлении субсидии или уведомление об отказе в предоставлении субсидии, и передает их на утверждение (подписание) Главой района или лицом, его замещающим.

Специалист Управления в день утверждения (подписания) Главой района или лицом, его замещающим, документов, указанных в пункте 3.3.4. Регламента, осуществляет их регистрацию и обеспечивает направление заявителю письменного уведомления, в котором сообщает о предоставлении субсидии или об отказе в таком предоставлении с указанием причин.

Компенсация предстоящих расходов заявителя на оплату работ по газификации жилого дома (квартиры)

Компенсация затрат, понесенных при осуществлении газификации жилого дома (квартиры)

Перечисление денежных средств на банковские реквизиты заявителя

Заключение договора об оказании социальной поддержки, перечисление денежных средств по факту выполнения работ

Приложение № 2

к административному регламенту

Главе района

(уполномоченному лицу)

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

*(наименование муниципального образования)*

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

*(Ф И.О. главы, уполномоченного лица)*

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф. И. О.)*

зарегистрированной (-ого) по адресу:

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

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу оказать мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*Ф.И.О.*

социальную поддержку, осуществляемую в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 05.05.2008 № 127-п, путем ее перечисления на мой банковский счет (копию прилагаю).

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (Ф.И.О.)*

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) 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, а также акт (справка, калькуляция) о приемки выполненных работ, подписанный заказчиком и исполнителем, по договору, контракту, соглашению.

Прилагаю.

Не прилагаю.

Документы, подтверждающие 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) страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Прилагаю.

Не прилагаю.

Банковские реквизиты.

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 2.7 Регламента.

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, утвержденного Постановлением Правительства Тюменской области от 28 декабря 2017 г. № 697-п.

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к административному регламенту

Главе района

(уполномоченному лицу)

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

*(наименование муниципального образования)*

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

*(Ф И.О. главы, уполномоченного лица)*

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф. И. О.)*

зарегистрированной (-ого) по адресу:

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

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу оказать мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*Ф. И. О.*

социальную поддержку, осуществляемую в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 05.05.2008 № 127-п, путем ее перечисления на банковский счет подрядной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *наименование подрядной организации*

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (Ф.И.О.)*

Отношусь к следующей категории граждан:

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

Документ, подтверждающий льготную категорию

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) 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) страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

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 2.7 Регламента.

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, утвержденного Постановлением Правительства Тюменской области от 28 декабря 2017 г. № 697-п.

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к административному регламенту

**Договор**

**оказания социальной поддержки №**

с. Абатское «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Абатского муниципального района, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице Главы района (или иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны,

Гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, получатель социальной поддержки, именуемый в дальнейшем "Получатель", с другой стороны, а также

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

 (наименование подрядной организации, в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем "Подрядчик", именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор оказания социальной поддержки (далее по тексту - договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора. Сроки выполнения работ

1.1. Получатель поручает, а Подрядчик обязуется выполнить строительно-монтажные работы (включая проектирование и монтаж внутридомового газопровода и газового оборудования, а также, по договоренности с Получателем, поставку необходимого оборудования) по газификации жилого дома (квартиры), расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование работ и их стоимость указаны в расчете, согласованном сторонами и являющейся неотъемлемой частью договора, заключенного между Получателем и Подрядчиком на выполнение работ по газификации жилого помещения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Администрация обязуется произвести Получателю частичное возмещение расходов путем перечисления средств социальной поддержки на счет Подрядчика в соответствии с Постановлением.

1.2. Результатом выполненных работ по настоящему договору является получение акта о подключении (технологическом присоединении), акта разграничения имущественной принадлежности и акта разграничения эксплуатационной ответственности по типовым формам, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2017 г. N 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 - акты подключения) или акта ввода в эксплуатацию сети газопотребления жилого помещения Получателя, составленный в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 54961-2012, утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 22 августа 2012 г. N 251-ст (далее - акт ввода).

1.3. Подрядчик обязуется произвести работы, указанные в [пункте 1.1](#Par24) настоящего договора, в следующие сроки:

дата начала работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата окончания работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Стоимость работ и порядок расчетов

2.1. Предварительная стоимость работ по договору указана в расчете, согласованном сторонами и являющимся неотъемлемой частью договора, заключенного между Получателем и Подрядчиком на выполнение работ по газификации жилого дома (квартиры) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.1.1. Если возникла необходимость в проведении дополнительных работ и по этой причине в превышении стоимости, указанной в расчете, согласованном сторонами и являющейся неотъемлемой частью договора, заключенного между Получателем и Подрядчиком на выполнение работ по газификации жилого дома (квартиры) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Подрядчик обязан своевременно предупредить об этом Получателя.

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

2.2. Авансирование работ осуществляется Администрацией в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов от социальной поддержки, предоставляемой на основании постановления Правительства Тюменской области от 05.08.2008 N 127-п.

Если сметная стоимость работ меньше размера социальной поддержки, то оплата аванса производится в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от сметной стоимости работ.

2.3. Перечисление аванса Администрацией на счет Подрядчика осуществляется при наличии настоящего договора с приложением расчета на газификацию жилого помещения, согласованной Получателем и Подрядчиком;

Аванс перечисляется в течение 5 рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.4. Окончательный расчет с Подрядчиком осуществляется после предоставления Подрядчиком или Получателем в Администрацию:

- актов ввода или актов подключения жилого помещения;

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

- документов, подтверждающих объем понесенных расходов.

При направлении в Администрацию копий указанных документов, Подрядчиком одновременно предоставляются оригиналы для сопоставления их с представленными копиями, либо данные копии заверяются надлежащим образом в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Окончательный расчет осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня предоставления необходимых документов.

2.5. 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 \_\_\_\_\_\_ процентов от размера социальной поддержки. Затраты, связанные с газификацией жилого помещения, превышающие размер социальной поддержки, оплачиваются Получателем Подрядчику за счет собственных средств;

- если стоимость фактически выполненных работ меньше размера социальной поддержки, то расчет производится по факту выполненных работ с учетом оплаченного аванса.

3. Порядок сдачи и приемки работ

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

3.2. По завершении выполнения строительно-монтажных работ Подрядчик и Получатель подписывают акт выполненных работ.

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

3.4. Получатель имеет право контролировать выполнение работ Подрядчиком.

4. Обязанности сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Профинансировать подрядные работы, выполняемые на основании договора подряда на газификацию жилого дома (квартиры), заключенного между Получателем и подрядной организацией, в размере не более \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в порядке, установленном в [разделе 2](#Par32) настоящего договора.

4.1.2. Обеспечить хранение полного комплекта документов, полученных при предоставлении социальной поддержки гражданам льготной категории в течение 5 лет.

4.2. Получатель обязуется:

4.2.1. своевременно предоставить технические условия от газораспределительной организации с указанием точки подключения к действующей сети газораспределения;

4.2.2. создать необходимые условия для выполнения подрядной организацией работ и ввода в эксплуатацию объекта системы газоснабжения жилого дома (квартиры);

4.2.3. до начала работ предоставить газовое оборудование и газопотребляющие аппараты, необходимые для ввода в эксплуатацию объекта системы газоснабжения жилого дома (квартиры) (за исключением газового оборудования и газопотребляющих аппаратов, приобретение которых включено в расчет стоимости работ по газификации жилого дома (квартиры)), о чем должен быть составлен соответствующий акт;

4.2.4. оплатить подрядной организации стоимость работ по газификации жилого дома (квартиры), превышающую размер социальной поддержки, в порядке, установленном [разделом 2](#Par32) настоящего договора;

4.2.5. по окончании строительно-монтажных работ и предоставления подрядной организацией исполнительно-технической документации, в соответствии с которой должен производится ввод в эксплуатацию системы газоснабжения жилого дома (квартиры), в течение 20 рабочих дней предпринять зависящие от него действия, необходимые для начала эксплуатации объекта системы газоснабжения жилого дома (квартиры) (заключить договор на поставку газа, подготовить систему теплоснабжения дома и т.п.);

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

4.2.7. по истечении 5 рабочих дней со дня извещения Подрядчиком о необходимости проведения дополнительных работ, об увеличении стоимости материалов (оборудования), используемых Подрядчиком при выполнении работ, указанных в [пункте 1.1](#Par24) настоящего договора, выразить согласие или отказ на продолжение данных работ ([пункт 2.1.1](#Par35) настоящего договора).

4.3. Подрядчик обязан:

4.3.1 произвести комплектацию объекта системы газоснабжения жилого дома (квартиры) необходимым оборудованием и материалами, комплектующими изделиями в согласованном с Получателем количестве и стоимости;

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

4.3.3. при возникновении в ходе газификации жилого дома (квартиры) необходимости в проведении работ, ведущих к увеличению стоимости, сообщить об этом Получателю и согласовать изменения к расчету с Получателем;

4.3.4 предоставить Получателю копию проектной и исполнительной документации в одном экземпляре, согласно которой производилось строительство и ввод в эксплуатацию объекта системы газоснабжения жилого дома (квартиры);

4.3.5. обеспечить ввод в эксплуатацию объекта системы газоснабжения жилого дома (квартиры).

5. Ответственность сторон

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

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

5.3. В случае невыполнения Подрядчиком обязательств в сроки, указанные в [пункте 1.3](#Par28) настоящего договора, Подрядчик выплачивает Получателю пени в размере 0,1% от сметной стоимости работ по договору за каждый день просрочки исполнения обязательства.

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

5.5. Получатель несет ответственность за предоставление недостоверных сведений, влияющих на его статус в качестве лица, имеющего право на получение социальной поддержки, осуществляемой путем частичного возмещения расходов на оплату газификации жилых домов (квартир) в населенных пунктах Тюменской области.

5.6. В случае перечисления Администрацией на счет Подрядчика аванса и непредставления в целях окончательного расчета Получателем (Подрядчиком) в Администрацию в течение двух лет с даты перечисления аванса документов, указанных в подпункте 2 пункте 2.10 Постановления, Получатель считается отказавшимся от получения социальной поддержки.

6. Срок действия договора и иные условия

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

6.2. Настоящий договор аннулируется с момента, когда Администрацией направлено в адрес Получателя письмо об аннулировании договора, по причине того, что 1 экземпляр настоящего договора не представлен в Администрацию до истечения договора подключения, заключенного Получателем с газораспределительной организацией с целью газификации жилого дома (квартиры).

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

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

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

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

7. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Администрация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления)

Адрес местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация | Получатель |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество, подпись) |

|  |
| --- |
| Подрядчик  |
| Юридич. адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность руководителя, фамилия, инициалы, подпись, печать организации (при наличии)) |