



ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА
ХӐТЛЕХ МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Х У Ш У

П Р И К А З

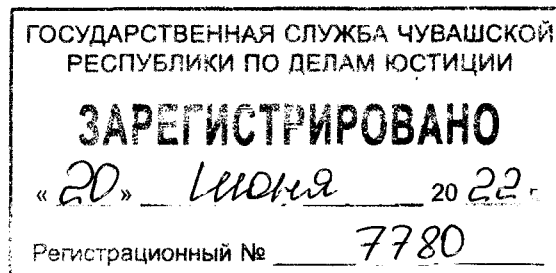
06.06.2022 118 №

06.06.2022 № 118

Шупашкар хули

г. Чебоксары

О внесении изменений в приказ
Министерства труда и социальной
защиты Чувашской Республики
от 14 ноября 2019 г. № 512



П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 14 ноября 2019 г. № 512 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан, имеющим на это право согласно Закону Чувашской Республики «О социальной поддержке отдельных категорий граждан по оплате жилищно-коммунальных услуг» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 30 декабря 2019 г., регистрационный № 5697), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 21 апреля 2021 г. № 208 (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 17 мая 2021 г., регистрационный № 6934), изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

А.Г. Елизарова

Приложение к приказу
Министерства труда и социальной
защиты Чувашской Республики
от «6» мая 2022 г. № 118

**ИЗМЕНЕНИЯ,
КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ОТ 14 НОЯБРЯ 2019 Г. № 512 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ИСПОЛНЯЕТ
ФУНКЦИИ ОРГАНИЗАТОРА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МЕР
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО ОПЛАТЕ ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН,
ИМЕЮЩИМ НА ЭТО ПРАВО СОГЛАСНО ЗАКОНУ ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ "О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ ОТДЕЛЬНЫХ
КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН ПО ОПЛАТЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ
УСЛУГ»**

1. В преамбуле слова «29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» заменить словами «8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике».

2. В Административном регламенте Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан, имеющим на это право согласно Закону Чувашской Республики «О социальной поддержке отдельных категорий граждан по оплате жилищно-коммунальных услуг» (далее – Административный регламент), утвержденном указанным приказом:

раздел I изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Минтруд Чувашии) государственной услуги «Исполняет функции организатора по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан, имеющим на это право согласно Закону Чувашской Республики «О социальной поддержке отдельных категорий граждан по оплате жилищно-коммунальных услуг» устанавливает порядок оказания государственной услуги по предоставлению меры социальной поддержки по оплате жилого помещения, коммунальных услуг, в том числе по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в виде ежемесячной

компенсации расходов на оплату жилого помещения, коммунальных услуг (отопление, теплоснабжение, в том числе поставка твердого топлива при наличии печного отопления, и электроснабжение), в том числе на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в пределах социальной нормы площади жилого помещения и нормативов потребления коммунальных услуг, установленных Кабинетом Министров Чувашской Республики (далее соответственно – государственная услуга, ежемесячная компенсация) и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, проживающие и работающие по месту основной работы (за исключением граждан, работающих на условиях срочного трудового договора на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы) в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) определенные Законом Чувашской Республики от 8 февраля 2005 г. № 1 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан по оплате жилищно-коммунальных услуг» (далее – Закон Чувашской Республики № 1):

работники учреждений государственной ветеринарной службы Чувашской Республики, занятые на должностях, для замещения которых требуется наличие высшего или среднего профессионального ветеринарного образования;

педагогические работники и библиотекари медицинских организаций, подведомственных исполнительному органу государственной власти Чувашской Республики, государственных образовательных организаций Чувашской Республики и муниципальных образовательных организаций;

руководители, заместители руководителей, руководители структурных подразделений, заместители руководителей структурных подразделений государственных образовательных организаций Чувашской Республики и муниципальных образовательных организаций;

медицинские работники (за исключением должностей специалистов с высшим профессиональным (немедицинским) образованием, младшего медицинского персонала) и фармацевтические работники (за исключением младшего фармацевтического персонала), занятые на должностях в медицинских организациях, подведомственных исполнительному органу государственной власти Чувашской Республики, государственных образовательных организациях Чувашской Республики и муниципальных образовательных организациях;

медицинские работники (за исключением должностей специалистов с высшим профессиональным (немедицинским) образованием, младшего медицинского персонала), социальные и педагогические работники, занятые на должностях в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Чувашской Республики;

работники культуры, искусства и кинематографии, за исключением работников, занимающих должности служащих и осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, государственных

организаций культуры Чувашской Республики и муниципальных организаций культуры.

1.2.2. Также право на ежемесячную компенсацию имеют вышеуказанные граждане, проработавшие не менее 10 лет в указанных выше организациях, расположенных на территориях сельских населенных пунктов, рабочих поселков (поселков городского типа), вышедшие на пенсию в период работы в этих организациях и проживающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), если право на ежемесячную компенсацию возникло по состоянию на 31 января 2016 года.

1.2.3. Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением между Минтрудом Чувашии и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – соглашение) с заявлением о назначении ежемесячной компенсации по форме согласно приложению № 1 к Правилам предоставления средств из республиканского бюджета Чувашской Республики на социальную поддержку по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельных категорий граждан, имеющих на это право в соответствии с Законом Чувашской Республики «О социальной поддержке отдельных категорий граждан по оплате жилищно-коммунальных услуг», утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 11 марта 2016 г. № 75 (далее – Правила), с приложением копий документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента (далее – запрос, заявление) могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Минтрудом Чувашии (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.»;

в разделе II Административного регламента:

подразделы 2.2 – 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики – Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики и осуществляется через структурные подразделения Центра, Центр.

МФЦ прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между Минтрудом Чувашии и МФЦ.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) принятие решения о назначении ежемесячной компенсации и уведомление заявителя о ее назначении и о мотивированном отказе в назначении ежемесячной компенсации и уведомление заявителя об отказе в ее назначении;

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется решением структурного подразделения Центра (далее – решение). В решении должна содержаться информация о дате и номере решения, фамилии и инициалах заявителя, которому адресовано решение, сведений об адресе места жительства заявителя, документе, удостоверяющем его личность, адресе электронной почты (при наличии), результате предоставления государственной услуги, периоде предоставления государственной услуги (указывается при принятии о предоставлении государственной услуги), причине отказа в предоставлении государственной услуги (указывается при принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги).

Результат предоставления государственной услуги отражается в исправленном решении о назначении ежемесячной компенсации, которое оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного структурным подразделением Центра по результатам предоставления государственной услуги о принятии решения о назначении и выплате ежемесячной компенсации.

Результат предоставления государственной услуги оформляется в электронной форме, учитывается и подтверждается путем внесения в Единую государственную информационную систему социального обеспечения.

2.3.3. Получение результата предоставления государственной услуги заявителем осуществляется способом, указанным им в заявлении о предоставлении государственной услуги:

посредством направления уведомления в МФЦ;

посредством направления коротких текстовых сообщений по каналам мобильной связи;

посредством направления сообщений по электронной почте.

Структурное подразделение Центра решение о назначении и предоставлении ежемесячной компенсации заявителю представляет нарочно или направляет посредством почтовой связи.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется Центром в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Решение о назначении и выплате либо об отказе в назначении ежемесячной компенсации принимается структурным подразделением Центра в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Ежемесячная компенсация выплачивается с месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о назначении ежемесячной компенсации.

Структурное подразделение Центра не позднее чем через 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения направляет заявителю уведомление о назначении ежемесячной компенсации или об отказе в назначении ежемесячной компенсации (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте - при принятии решения о назначении ежемесячной компенсации, при принятии решения об отказе в назначении ежемесячной компенсации - в письменной форме с указанием причин отказа в ее назначении). В случае отказа в назначении ежемесячной компенсации заявителю возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению.

Граждане обязаны сообщать в структурное подразделение Центра о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячной компенсации в соответствии с пунктом 2.10.2 подраздела 2.10 раздела II настоящего Административного регламента или изменение ее размера в случаях назначения мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, супругу (супруге) и (или) совместно проживающим родителям, детям либо изменения ими места жительства, работы, должности, в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня возникновения таких обстоятельств.

При наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера ежемесячной компенсации, ее выплата производится в измененном размере с учетом ранее произведенных выплат начиная с месяца обращения гражданина с заявлением и документами, подтверждающими наступление указанных обстоятельств, либо месяца получения Центром документов (сведений) о наступлении указанных обстоятельств.

Решение о прекращении выплаты ежемесячной компенсации или изменении ее размера принимается структурным подразделением Центра в течение 5 рабочих дней со дня получения документов (сведений) о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячной компенсации или изменение ее размера.

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, созданных реестровых записях, выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в структурном подразделении Центра заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минтруда Чувашии, Центра, структурного подразделения Центра, их должностных лиц и государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Минтруде Чувашии размещается на официальном сайте Минтруда Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также соответственно - официальный сайт Минтруда Чувашии, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для назначения ежемесячной компенсации заявитель представляет в структурное подразделение Центра непосредственно или через МФЦ следующие документы:

заявление о назначении ежемесячной компенсации;

копии документов, удостоверяющих личность;

копии документов, удостоверяющих место жительства;

выписку из трудовой книжки или иного документа, подтверждающего сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 1 января 2020 г.),

копию свидетельства о заключении брака, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии).

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены:

документ, содержащий сведения о совместно проживающих с ним родителях и детях;

сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды после 1 января 2020 г.);

копия свидетельства о заключении брака, выданного органом записи актов гражданского состояния.

В случае если заявителем не представлены документы, указанные в абзацах девятом - одиннадцатом настоящего пункта, по собственной инициативе, структурное подразделение Центра для их получения не позднее одного рабочего дня после дня регистрации заявления направляет межведомственный запрос в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.6.2. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

для заявителя – фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания, страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика;

для уполномоченного заявителем лица:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата и место рождения;

номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;

страховой номер индивидуального лицевого счета;

сведения о доверителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания, страховой номер индивидуального лицевого счета, страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика);

сведения о доверенности (дата выдачи, номер (при наличии), срок, на который выдана доверенность (при наличии), указание на место ее совершения, а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения, полномочия представителя.»;

подразделы 2.7 и 2.8 признать утратившими силу;

подраздел 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Решение об отказе в назначении ежемесячной компенсации выносится структурным подразделением Центра в случае непредставления документов, указанных в абзацах втором - шестом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела.

2.10.2. Выплата ежемесячной компенсации решением структурного подразделения Центра прекращается:

а) с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором:

наступила смерть гражданина;

вступило в силу решение об объявлении гражданина умершим или признании его безвестно отсутствующим;

расторгнуты трудовые отношения гражданина с работодателем (за исключением лиц, указанных в статье 3.1 Закона Чувашской Республики № 1);

гражданин изменил место жительства на населенный пункт, не относящийся к сельским населенным пунктам, рабочим поселкам (поселкам городского типа);

б) со дня назначения мер социальной поддержки по оплате жилого помещения, коммунальных услуг, в том числе по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренных иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

2.10.3. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.»;

подраздел 2.11 признать утратившим силу;

подраздел 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Плата с заявителя при предоставлении государственной услуги не взимается.»;

подраздел 2.13 признать утратившими силу;

подраздел 2.14 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.»;

подразделы 2.15 - 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Датой приема заявления, поданного в МФЦ, считается дата его регистрации в МФЦ. Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в МФЦ.

Заявление может быть направлено посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае оригиналы документов не направляются, установление личности, удостоверение копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Заявление, принятое посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения структурным подразделением Центра.

Заявление, принятое при обращении заявителя в структурное подразделение Центра, регистрируется в день его получения. При обращении заявителя в структурное подразделение Центра заявителю выдается расписка-уведомление о приеме заявления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и

оптимальным условиям работы сотрудников Центра, структурного подразделения Центра с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга.

На территории, прилегающей к месторасположению Центра, структурного подразделения Центра оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

полное наименование Центра;

почтовый адрес Центра;

адрес электронной почты Центра;

план проезда к структурному подразделению Центра;

адрес официального сайта Центра;

номера телефонов Центра;

график работы Центра, структурного подразделения Центра;

график личного приема директором Центра;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности сотрудников.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

2.17. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:
доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

обеспечение информирования граждан о работе Минтруда Чувашии, Центра, структурных подразделений Центра, и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на официальном сайте Минтруда Чувашии);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления государственной услуги, информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданиям Минтруда Чувашии, Центра, структурных подразделений Центра (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности от остановок общественного транспорта к зданию Минтруда Чувашии, Центра, структурных подразделений Центра, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа граждан в здания Минтруда Чувашии, Центра и структурных подразделений Центра.

2.17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

удовлетворенность заявителя от процесса получения государственной услуги и ее результата;

комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность сотрудников Минтруда Чувашии, Центра и структурных подразделений Центра в вопросах предоставления государственной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность сотрудников Минтруда Чувашии, Центра и структурных подразделений Центра, готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

2.18. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.18.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.»;

раздел III изложить в следующей редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

1) Принятие решения о назначении ежемесячной компенсации и уведомление заявителя о ее назначении и о мотивированном отказе в назначении ежемесячной компенсации и уведомление заявителя об отказе в ее назначении.

2) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в структурном подразделении Центра, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Принятие решения о назначении ежемесячной компенсации и уведомление заявителя о ее назначении и о мотивированном отказе в назначении ежемесячной компенсации и уведомление заявителя об отказе в ее назначении

3.3.1. Решение о назначении и выплате ежемесячной компенсации принимается структурным подразделением Центра в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Ежемесячная компенсация выплачивается с месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о назначении ежемесячной компенсации.

Структурное подразделение Центра не позднее чем через 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения направляет заявителю уведомление о назначении ежемесячной компенсации или об отказе в назначении ежемесячной компенсации (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте - при принятии решения о назначении ежемесячной компенсации).

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о назначении ежемесячной компенсации и уведомление заявителя о ее назначении и о мотивированном отказе в назначении ежемесячной компенсации и уведомление заявителя об отказе в ее назначении.

3.3.3. Для назначения ежемесячной компенсации заявитель представляет в структурное подразделение Центра непосредственно или через МФЦ следующие документы:

заявление о назначении ежемесячной компенсации по форме согласно приложению № 1 к Правилам;

копии документов, удостоверяющих личность;

копии документов, удостоверяющих место жительства;

выписку из трудовой книжки или иного документа, подтверждающего сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 1 января 2020 г.),

копию свидетельства о заключении брака, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии).

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены:

документ, содержащий сведения о совместно проживающих с ним родителях и детях;

сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды после 1 января 2020 г.);

копия свидетельства о заключении брака, выданного органом записи актов гражданского состояния.

В случае если заявителем не представлены документы, указанные в абзацах девятом - одиннадцатом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента по собственной инициативе, структурное подразделение Центра для их получения не позднее одного рабочего дня после дня регистрации заявления направляет межведомственный запрос в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя являются:

при подаче заявления (запроса) в Минтруд Чувашии, МФЦ:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня с даты их поступления в структурное подразделение Центра при посещении структурного подразделения Центра.

Если запрос о предоставлении государственной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги,

направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), структурным подразделением Центра получены после окончания рабочего времени, днем получения запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, считается следующий рабочий день. Если запрос о предоставлении государственной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

3.3.4. Решение об отказе в назначении ежемесячной компенсации выносится структурным подразделением Центра в случае непредставления документов, указанных в абзацах втором - шестом пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.5. Структурное подразделение Центра формирует в электронном виде реестры граждан, указанных в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, которым назначена ежемесячная компенсация, с указанием по каждому получателю полного наименования организации, размера ежемесячной компенсации и направляет в Центр для дальнейшей обработки не позднее второго рабочего дня месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о назначении ежемесячной компенсации. Формирование реестра в отношении граждан, работающих в муниципальных образовательных организациях, муниципальных организациях культуры, осуществляется структурным подразделением Центра с предварительной сверкой указанных в реестре сведений с уполномоченным органом местного самоуправления муниципального района (муниципального округа, городского округа).

Центр группирует представленные структурными подразделениями Центра данные по организациям в соответствии с их ведомственной принадлежностью для дальнейшего направления главным распорядителям средств республиканского бюджета Чувашской Республики, указанным в пункте 2.1 Правил, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о назначении ежемесячной компенсации. Реестры граждан, указанных в статье 3.1 Закона Чувашской Республики № 1, которым назначена ежемесячная компенсация, формируются Центром отдельно с указанием номеров лицевых счетов граждан, открытых ими в кредитных организациях, или адресов почтовых отделений, размера ежемесячной компенсации.

Средства республиканского бюджета Чувашской Республики для предоставления ежемесячной компенсации гражданам, указанным в статье 1 Закона Чувашской Республики № 1, работающим в казенных учреждениях Чувашской Республики, на основании расходных расписаний распределяются с лицевых счетов главных распорядителей средств республиканского бюджета Чувашской Республики, открытых в Министерстве финансов Чувашской Республики (далее - Минфин Чувашии), на лицевые счета подведомственных им организаций - получателей средств республиканского бюджета Чувашской Республики, открытые в Минфине Чувашии.

Средства республиканского бюджета Чувашской Республики для предоставления ежемесячной компенсации гражданам, указанным в статье 1 Закона Чувашской Республики № 1, работающим в бюджетных и автономных учреждениях Чувашской Республики, подведомственных главным распорядителям

средств республиканского бюджета Чувашской Республики, которым передаются полномочия органов исполнительной власти Чувашской Республики по исполнению публичных обязательств по предоставлению ежемесячной компенсации, на основании расходных расписаний распределяются с лицевого счета соответствующего главного распорядителя средств республиканского бюджета Чувашской Республики, открытого в Минфине Чувашии, на лицевые счета, предназначенные для отражения операций по переданным полномочиям, открытые главным распорядителям средств республиканского бюджета Чувашской Республики как получателям бюджетных средств.

Получателями средств республиканского бюджета Чувашской Республики средства перечисляются гражданам, указанным в статье 1 Закона Чувашской Республики № 1, на лицевые счета, открытые ими в кредитных организациях, или иным способом по месту их основной работы на основании реестров, представленных Центром.

Предоставление ежемесячной компенсации гражданам, указанным в статье 1 Закона Чувашской Республики № 1, осуществляется по месту основной работы заявителей одновременно с выплатой заработной платы.

Средства республиканского бюджета Чувашской Республики для предоставления ежемесячной компенсации гражданам, указанным в статье 3.1 Закона Чувашской Республики № 1, проработавшим в учреждениях государственной ветеринарной службы Чувашской Республики, медицинских организациях, подведомственных исполнителю органу государственной власти Чувашской Республики, государственных образовательных организациях Чувашской Республики, организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Чувашской Республики, государственных организациях культуры Чувашской Республики, муниципальных образовательных организациях и муниципальных организациях культуры, с лицевого счета Министерства, открытого в Минфине Чувашии, перечисляются на лицевой счет Центра, открытый в Минфине Чувашии.

Предоставление ежемесячной компенсации гражданам, указанным в статье 3.1 Закона Чувашской Республики № 1, осуществляется Центром ежемесячно, не позднее 28 числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о назначении ежемесячной компенсации, на основании заявок на кассовый расход и списков (реестров) граждан с лицевого счета Центра, открытого в Минфине Чувашии, на лицевые счета граждан, открытые ими в кредитных организациях, или через организации почтовой связи на основании договоров, заключенных между Центром и соответствующей организацией.

Информация о перечислении ежемесячной компенсации размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О государственной социальной помощи».

3.3.6. Структурное подразделение Центра не позднее одного рабочего дня после дня поступления заявления направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к

указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных в целях получения:

в Федеральной налоговой службе - копии свидетельства о смерти единственного или обоих родителей, выданного органом записи актов гражданского состояния;

в органах местного самоуправления - документа, содержащего сведения о проживании заявителя в семье бывшего попечителя, приемного родителя (в случае если данная информация находится в распоряжении);

в образовательной организации - справки об обучении в общеобразовательной организации.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 структурного подразделения Центра, 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 настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) 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 Федерального закона 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Получение результата предоставления государственной услуги заявителем осуществляется способом, указанным им в заявлении о предоставлении государственной услуги:

 посредством направления уведомления в МФЦ;

 посредством направления коротких текстовых сообщений по каналам телефонной связи, включая мобильную связь;

 посредством направления сообщений по электронной почте.

В случае подачи заявления через МФЦ уведомление о принятом решении, в том числе решение об отказе, в форме электронного документа направляется структурным подразделением Центра в МФЦ в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами, установленным соглашением, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения, с указанием аргументированного обоснования для его выдачи заявителю.

3.4. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в структурном подразделении Центра заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном документе.

3.4.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.4.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в структурное подразделение Центра заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также

выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя, уполномоченного лица (законного представителя) при подаче заявления (запроса) в структурное подразделение Центра являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица (законного представителя) заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов не предусмотрены.

Заявление, документы могут быть представлены заявителем в структурное подразделение Центра.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в структурном подразделении Центра составляет 15 минут.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

3.4.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается структурным подразделением Центра на основе следующего критерия принятия решения – наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

3.4.8. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления, соответствующего документа с исправленными опечатками (ошибками) осуществляется структурным подразделением Центра в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного структурным подразделением Центра по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления структурным подразделением Центра результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.»;

раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минтруда Чувашии, МФЦ, Центра, структурного подразделенного Центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственных гражданских служащих в Минтруде Чувашии, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявитель может получить:

на официальном сайте Министерства и официальном сайте Центра в сети «Интернет»;

в устной форме либо письменной форме в зависимости от способа обращения в Минтруд Чувашии, Центр, структурное подразделение Центра;

по телефону в Минтруде Чувашии, Центре, структурном подразделении Центра.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

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, с использованием сети «Интернет», официального сайта Минтруда Чувашии, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), 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.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Центра, структурного подразделения Центра, специалиста Центра, структурного подразделения Центра может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Минтруда Чувашии, официального сайта Центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта Минтруда Чувашии, официального сайта Центра; Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций); системы досудебного обжалования.»;

дополнить приложением следующего содержания:

«Приложение
к Административному регламенту
Министерства труда и социальной защиты
Чувашской Республики по предоставлению
государственной услуги «Исполняет
функции организатора по предоставлению
мер социальной поддержки по оплате
жилищно-коммунальных услуг отдельным
категориям граждан, имеющим на это право
согласно Закону Чувашской Республики
«О социальной поддержке отдельных
категорий граждан по оплате жилищно-
коммунальных услуг»

**Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц
(законных представителей)**

Признак заявителя, уполномоченного лица (законного представителя)	№	Значения признака заявителя, уполномоченного лица (законного представителя)
Статус заявителя	1	работники учреждений государственной ветеринарной службы Чувашской Республики, занятые на должностях, для замещения которых требуется наличие высшего или среднего профессионального ветеринарного образования;
	2	педагогические работники и библиотекари медицинских организаций, подведомственных исполнительному органу государственной власти Чувашской Республики, государственных образовательных организаций Чувашской Республики и муниципальных образовательных организаций;
	3	руководители, заместители руководителей, руководители структурных подразделений, заместители руководителей структурных подразделений государственных образовательных организаций Чувашской Республики и муниципальных образовательных организаций;
	4	медицинские работники (за исключением должностей специалистов с высшим профессиональным (немедицинским) образованием, младшего медицинского персонала) и фармацевтические работники (за исключением младшего фармацевтического персонала), занятые на должностях в медицинских организациях, подведомственных

		исполнительному органу государственной власти Чувашской Республики, государственных образовательных организациях Чувашской Республики и муниципальных образовательных организациях;
	5	медицинские работники (за исключением должностей специалистов с высшим профессиональным (немедицинским) образованием, младшего медицинского персонала), социальные и педагогические работники, занятые на должностях в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Чувашской Республики;
	6	работники культуры, искусства и кинематографии, за исключением работников, занимающих должности служащих и осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, государственных организаций культуры Чувашской Республики и муниципальных организаций культуры;
	7	уполномоченные на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации лица.
Цель обращения	1	принятие решения о назначении ежемесячной компенсации и уведомление заявителя о ее назначении.
	2	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.»