



**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА
ХУТЛĔХ МИНИСТЕРСТВИ**

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Х У Ш У

П Р И К А З

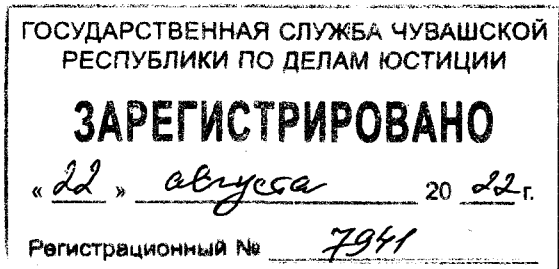
14.07.2022 212 №

14.07.2022 № 212

Шупашкар хули

г. Чебоксары

**О внесении изменений в приказ
Министерства труда и социальной
защиты Чувашской Республики
от 19 сентября 2016 г. № 473**



П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 19 сентября 2016 г. № 473 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по предоставлению компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 3 ноября 2016 г., регистрационный № 3333), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 1 декабря 2017 г. № 580 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 26 декабря 2017 г., регистрационный № 4253), от 24 апреля 2018 г. № 184 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 21 июня 2018 г., регистрационный № 4542), от 6 ноября 2018 г. № 446 (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 27 ноября 2018 г., регистрационный № 4842) изменения согласно приложению к настоящему приказу.

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

И.о. министра

А.П. Колесников

Приложение
к приказу Министерства труда
и социальной защиты
Чувашской Республики
от 14.07.2022 № 212

**ИЗМЕНЕНИЯ,
КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ОТ 19 СЕНТЯБРЯ 2016 Г. № 473 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ИСПОЛНЯЕТ
ФУНКЦИИ ОРГАНИЗАТОРА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ КОМПЕНСАЦИИ
РАСХОДОВ НА УПЛАТУ ВЗНОСА НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ
ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ОТДЕЛЬНЫМ
КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН В ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ»**

1. В преамбуле слова «29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций 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 компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике», утвержденном указанным приказом:

раздел I изложить в следующей редакции:

«I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее также – Министерство) по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по предоставлению компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике» (далее соответственно- государственная услуга, компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт) устанавливает порядок оказания государственной услуги по предоставлению компенсации расходов на уплату взносов на капитальный ремонт и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются:

- одиноко проживающие неработающие собственники жилых помещений, достигшие возраста семидесяти лет;
- одиноко проживающие неработающие собственники жилых помещений, достигшие возраста восьмидесяти лет;
- проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственники жилых помещений, достигшие возраста семидесяти лет;
- проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственники жилых помещений, достигшие возраста восьмидесяти лет.

1.2.2. Заявитель из числа граждан, указанных в настоящем подразделе (далее также – заявитель) в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) и соглашением между Министерством и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – соглашение) может обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) с запросом о предоставлении государственной услуги (далее также – запрос, заявление).

1.2.3. Заявитель может обратиться с заявлением в структурное подразделение казенного учреждения Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по месту жительства (далее соответственно – структурные подразделения Центра, Центр).

1.2.4. Заявление о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт может быть направлено посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, или в форме электронного документа в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федеральным законом.

1.2.5. С заявлением о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт может обратиться законный представитель заявителя или уполномоченное им лицо при наличии доверенности.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством (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:

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.

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 Министерством и МФЦ.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) принятие решения о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт и уведомление заявителя о ее предоставлении;

2) принятие решения о мотивированном отказе в назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт и уведомление заявителя об отказе в ее предоставлении;

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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, сведения 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 компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт, которое оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного структурным подразделением Центра по результатам предоставления государственной услуги о принятии решения о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт.

Результат предоставления государственной услуги оформляется в электронной форме, учитывается и подтверждается путем внесения в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (последнее – при принятии решения о предоставлении государственной услуги).

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

посредством информирования в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг);

посредством направления уведомления в МФЦ;

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

посредством направления сообщений по электронной почте.

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 либо об отказе в назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт принимается структурным подразделением Центра не позднее чем через 15 рабочих дней со дня приема заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Выплата компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт возобновляется по решению структурного подразделения Центра в течение 10 рабочих дней после полного погашения гражданином подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.

Решения о приостановлении или возобновлении выплаты компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт принимаются структурным подразделением Центра в течение 5 рабочих дней со дня получения документов (сведений) о наступлении обстоятельств, влекущих соответственно приостановление или возобновление выплаты компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт.

Решение о прекращении выплаты компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт принимается структурным подразделением Центра в течение 5 рабочих дней со дня получения документов (сведений) о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт.

Компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт назначается с 1 числа месяца подачи заявления.

При достижении гражданином, являющимся получателем компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт, возраста восьмидесяти лет, компенсация в размере ста процентов назначается с первого числа месяца достижения гражданином возраста восьмидесяти лет без предъявления документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Структурное подразделение Центра не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения соответствующего решения направляет заявителю уведомление о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт или об отказе в назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный

ремонт (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 и выплате денежной компенсации, при принятии решения об отказе в назначении и выплате денежной компенсации - в письменной форме с указанием причин отказа в ее назначении и выплате). В случае отказа в назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт заявителю возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению.

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в структурном подразделении Центра заявления и документов об исправлении опечаток и ошибок.

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) Министерства, Центра, структурного подразделения Центра, их должностных лиц и государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве размещается на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также соответственно – официальный сайт Министерства, сеть «Интернет»), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для назначения компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт заявитель представляет в структурное подразделение Центра по месту жительства или через МФЦ следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к Порядку предоставления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике, утвержденному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 27 апреля 2016 г. № 153;

- документ, удостоверяющий личность.

2.6.2. Заявитель вправе представить копии правоустанавливающих документов на жилое помещение по месту жительства, документ о совместно проживающих с ним в жилом помещении лицах.

В случае если заявитель не представил указанные в абзаце первом настоящего пункта документы по собственной инициативе, структурное подразделение Центра для их получения направляет межведомственный запрос в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, и (или) истребует их в соответствии с заключенными договорами (соглашениями) об информационном взаимодействии.

В течение двух рабочих дней со дня поступления заявления от заявителя структурное подразделение Центра направляет региональному оператору, владельцу специального счета запрос о предоставлении информации о начисленных гражданину ежемесячных взносах на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме и об уплате им ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

Региональный оператор, владелец специального счета представляют документы, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса.

2.6.3. 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 2.8 - 2.14 изложить в следующей редакции:

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

2.8.1. Основаниями для отказа в назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт являются:

обращение за компенсацией расходов на уплату взноса на капитальный ремонт лиц, не относящихся к категориям граждан, указанных в статье 1 Закона Чувашской Республики «О социальной поддержке отдельных категорий граждан по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме»;

пользование правом на получение мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе по уплате взноса на

капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по иным основаниям, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.

2.8.2. Выплата компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт приостанавливается в случае наличия у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, которая образовалась за период не более чем три последних года.

2.8.3. Выплата компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт возобновляется после полного погашения заявителем подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.

При принятии решения о возобновлении выплаты компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт она выплачивается также и за тот период, в течение которого выплата приостанавливалась.

Решения о приостановлении или возобновлении выплаты компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт принимаются после получения документов (сведений) о наступлении обстоятельств, влекущих соответственно приостановление или возобновление выплаты компенсации.

2.8.4. Выплата компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт по решению структурного подразделения Центра прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором:

наступила смерть заявителя;

вступило в силу решение суда об объявлении заявителя умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

заявителем утрачено право на получение компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт.

2.9. Размер платы взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы их взимания

Плата с заявителя при предоставлении государственной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче 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 непосредственно в структурном подразделении Центра не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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, - не позднее одного рабочего дня с даты их поступления в структурное подразделение Центра при посещении структурного подразделения Центра.

Заявление, направленное в форме электронного документа регистрируется в автоматическом режиме. Должностное лицо структурного подразделения Центра не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.

При личном обращении в структурное подразделение Центра заявителю выдается расписка-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента. При направлении заявления и документов по почте или в форме электронного документа расписка-уведомление заявителю не выдается.

Заявление, принятое посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения структурным подразделением Центра.

Заявления заявителя регистрируются в Журнале регистрации заявлений и решений в структурном подразделении Центра согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.12. 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.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. 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 Министерства, Центра, структурных подразделений Центра, и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на официальном сайте Министерства);

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

- условия доступа к территории, зданиям Министерства, Центра, структурных подразделений Центра (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности от остановок общественного транспорта к зданию Министерства,

Центра, структурных подразделений Центра, наличие необходимого количества парковочных мест);

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

2.13.2. 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 Министерства, Центра и структурных подразделений Центра в вопросах предоставления государственной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность сотрудников Министерства, 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.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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 компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт и уведомление заявителя о ее предоставлении.

2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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 № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Принятие решения о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт и уведомление заявителя о ее предоставлении

3.3.1. Решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт принимается структурным подразделением Центра не позднее чем через 15 рабочих дней со дня приема заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт назначается с 1 числа месяца подачи заявления.

При достижении гражданином, являющимся получателем компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт, возраста восьмидесяти лет, компенсация в размере ста процентов назначается с первого числа месяца достижения гражданином возраста восьмидесяти лет без предъявления документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Структурное подразделение Центра не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения соответствующего решения направляет заявителю уведомление о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт или об отказе в назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт (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 и выплате денежной компенсации, при принятии решения об отказе в назначении и выплате денежной компенсации - в письменной форме с указанием причин отказа в ее назначении и выплате). В случае отказа в назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт заявителю возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению.

Заявления заявителя регистрируются в Журнале регистрации заявлений и решений в структурном подразделении Центра согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт и уведомление заявителя о ее предоставлении.

3.3.3. Для назначения компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт заявитель представляет в структурное подразделение Центра по месту жительства или через МФЦ следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению № 1 к Порядку предоставления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике, утвержденному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 27 апреля 2016 г. № 153;

- документ, удостоверяющий личность.

Заявитель вправе представить копии правоустанавливающих документов на жилое помещение по месту жительства, документ о совместно проживающих с ним в жилом помещении лицах.

В случае если заявитель не представил указанные в абзаце четвертом настоящего пункта документы по собственной инициативе структурное подразделение Центра для их получения направляет межведомственный запрос в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, и (или) истребует их в соответствии с заключенными договорами (соглашениями) об информационном взаимодействии.

В течение двух рабочих дней со дня поступления заявления от заявителя структурное подразделение Центра направляет региональному оператору, владельцу специального счета запрос о предоставлении информации о начисленных гражданину ежемесячных взносах на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме и об уплате им ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

Региональный оператор, владелец специального счета представляют документы, указанные в абзаце шестом настоящего пункта, в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса.

3.3.4. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя при подаче заявления (запроса) в структурное подразделение Центра, МФЦ являются:

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, - не позднее одного рабочего дня с даты их поступления в структурное подразделение Центра при посещении структурного подразделения Центра.

Заявление, направленное в форме электронного документа, регистрируется в автоматическом режиме. Должностное лицо структурного подразделения Центра не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.

При личном обращении в структурное подразделение Центра заявителю выдается расписка-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента. При направлении заявления и документов по почте или в форме электронного документа расписка-уведомление заявителю не выдается.

Заявление, принятое посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения структурным подразделением Центра.

3.3.5. Средства республиканского бюджета Чувашской Республики на предоставление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт перечисляются с лицевого счета Министерства, открытого в Министерстве финансов Чувашской Республики (далее – Минфин Чувашии), на лицевой счет Центра, открытый в Минфине Чувашии.

Перечисление средств на указанные цели заявителям осуществляется Центром на основании заявок на кассовый расход и списков (реестров) граждан с лицевого счета Центра, открытого в Минфине Чувашии, на лицевые счета заявителей, открытые ими в кредитных организациях, или через организации почтовой связи на основании договоров, заключенных между Центром и соответствующей организацией (далее - договоры).

Оплата услуг кредитных организаций и организаций почтовой связи производится на основании договоров в пределах размеров, предусмотренных на указанные цели законом Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период.

3.3.6. Структурное подразделение Центра в день 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.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование 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 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 (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона).

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, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

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

посредством информирования в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

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 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

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

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном решении о назначении ежемесячной компенсации.

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.

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

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления 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.

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

посредством направления коротких текстовых сообщений по каналам мобильной связи;

посредством направления сообщений по электронной почте.

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 и документов об исправлении опечаток и ошибок. 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.»;

в разделе V:

подраздел 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, Центра, структурного подразделения Центра, государственного служащего, министра может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, 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 должна содержать:

наименование Министерства, Центра или структурного подразделения Центра, должностного лица структурного подразделения Центра, Центра, Министерства, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения Центра, Центра или Министерства, должностного лица структурного подразделения Центра, Центра или Министерства либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) структурного подразделения Центра, Центра или Министерства, должностного лица структурного подразделения Центра, Центра или Министерства либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ).

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Министерства;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

системы досудебного обжалования.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.»;

приложения № 1 и № 2 признать утратившими силу;

дополнить приложением № 4 следующего содержания:

«Приложение № 4
к Административному регламенту
Министерства труда и социальной защиты
Чувашской Республики по предоставлению
государственной услуги «Исполняет
функции организатора по предоставлению
компенсации расходов на уплату взноса на
капитальный ремонт общего имущества в
многоквартирном доме отдельным
категориям граждан в Чувашской
Республике»

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

| Признак заявителя, уполномоченного лица (законного представителя) | № | Значения признака заявителя, уполномоченного лица (законного представителя) |
|---|---|--|
| Статус заявителя | 1 | одиноко проживающие неработающие собственники жилых помещений, достигшие возраста семидесяти лет; |
| | | одиноко проживающие неработающие собственники жилых помещений, достигшие возраста восьмидесяти лет; |
| | | проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственники жилых помещений, достигшие возраста семидесяти лет; |
| | | проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственники жилых помещений, достигшие возраста восьмидесяти лет; |
| | | законный представитель заявителя или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| Цель обращения | 1 | принятие решения о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт; |
| | 2 | исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах». |