



УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14.03.2018

г. Тамбов

№ 500-ф

О внесении изменений в приказ управления социальной защиты и семейной политики области от 26.05.2016 № 712-ф «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «назначение и предоставление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт отдельным категориям граждан»

В соответствии с постановлением администрации области от 21.01.2011 № 38 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти области» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ управления социальной защиты и семейной политики области от 26.05.2016 № 712-ф «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «назначение и предоставление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт отдельным категориям граждан» (в редакции от 26.05.2016) (далее - приказ, административный регламент) следующие изменения:

1.1. в преамбуле приказа цифры «06.05.2016» заменить цифрами «04.05.2016».

2. В административном регламенте, утвержденном приказом:

2.1. по всему тексту слово «пункт» заменить словом «подраздел», слово «подпункт» заменить словом «пункт» в соответствующем падеже;

2.2. по всему тексту слова «портал государственных и муниципальных услуг области (<http://pgu.tambov.gov.ru/>)» заменить словами «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области (<http://uslugi.tambov.gov.ru/grpu>) в соответствующем падеже»;

2.3. в разделе 2:

подраздел 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Общий срок предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня обращения заявителя.»;

в абзаце четвертом подраздела 2.5. цифры «25.12.2015» заменить цифрами «28.12.2016»;

подраздел 2.5. дополнить абзацами следующего содержания:

«постановлением администрации области от 09.12.2016 № 1443 «Об утверждении минимального взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Тамбовской области, на 2017 год»¹⁰;

постановлением администрации области от 30.11.2017 № 1174 «Об утверждении минимального взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Тамбовской области, на 2018 год»¹¹»;

подраздел 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем лично:

заявление по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

паспорт гражданина;

паспорт совместно проживающего пенсионера;

трудовая книжка гражданина;

трудовая книжка совместно проживающего пенсионера;

платежно-расчетный документ на жилое помещение за последний месяц;

правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

заявление о согласии на обработку персональных данных совместно проживающих пенсионеров.

Для получения государственной услуги, документы, указанные в пункте 2.6.1. Административного регламента, заявитель или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляет в учреждение или в многофункциональный центр.

При представлении оригиналов документов, указанных в абзацах три-восемь пункта 2.6.1. Административного регламента, должностное лицо, ответственное за приём документов, снимает с них копии и незамедлительно возвращает оригиналы документов заявителю.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления (подведомственных им организаций), подлежащие получению посредством межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения о прекращении (отсутствии) трудовой деятельности гражданина

¹⁰ Сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» www.tamlife.ru, 13.12.2016,

¹¹ Сайт сетевого издания «Тамбовская жизнь» www.tamlife.ru, 04.12.2017

и совместно проживающих пенсионеров;

свидетельство о регистрации права собственности на жилое помещение, выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющие государственную регистрацию возникновения или перехода прав на недвижимое имущество (если право собственности на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

сведения о лицах, зарегистрированных по месту проживания (пребывания) в жилом помещении, на которое предоставляется компенсация. Данные сведения гражданин подтверждает любыми имеющимися у него документами (паспорт с отметкой о регистрации, свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания)).

По межведомственному запросу запрашиваются следующие сведения (справки, документы), если заявитель не представил их по собственной инициативе:

сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) гражданина и совместно проживающих пенсионеров;

сведения о прекращении (отсутствии) трудовой деятельности гражданина и совместно проживающих пенсионеров;

сведения о праве собственности на жилое помещение.

Межведомственный запрос направляется не позднее 2 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Документы, необходимые для назначения компенсации, запрашиваются и представляются в соответствии с нормами, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При этом, заявитель по собственной инициативе вправе представить лично все документы, указанные в пункте 2.6.2. Административного регламента.

2.6.3. Запрещается требовать от заявителя предоставления:

документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в

предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если заявитель не представил документы по собственной инициативе.»;

подраздел 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.»;

подраздел 2.8. изложить в следующей редакции:

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

Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие заявителя возрасту, указанному в пункте 1.2.2. Административного регламента;

не прекращение заявителем трудовой деятельности;

отсутствие у заявителя права собственности на жилое помещение;

регистрация по месту жительства (месту пребывания) заявителя, обратившегося за назначением компенсации, члена семьи, не достигшего пенсионного возраста, установленного Федеральным законом «О страховых пенсиях» (дающего право на назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации») (55 лет – для женщин, 60 лет – для мужчин).»;

дополнить подразделом 2.16. следующего содержания:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

При обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускается использование средств электронных подписей класса КС1 и КС2».

2.4. в разделе 3:

абзац пятый пункта 3.2.1. признать утратившим силу;

пункт 3.2.7. изложить в следующей редакции:

«3.2.7. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, предусмотренных подразделом 2.6.1. подраздела 2.6. Административного регламента, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.2.4. подраздела 3.2. настоящего Административного регламента, специалист учреждения или многофункционального центра, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При согласии заявителя устранить препятствия специалист, ответственный за прием документов, возвращает представленные документы.

При несогласии заявителя устранить препятствия специалист, ответственный за прием документов, информирует его о том, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению государственной услуги.»;

пункт 3.2.8. признать утратившим силу;

пункт 3.3.3. изложить в следующей редакции:

«3.3.3. Межведомственный запрос должен содержать:

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

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;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

пункт 3.3.5. изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Максимальный срок направления межведомственного запроса не должен превышать 2 рабочих дней со дня приема документов, представленных заявителем.»;

пункт 3.4.6. изложить в следующей редакции:

«3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 20 дней.»;

2.5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный порядок (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решения должностных лиц, осуществляемых (принимаемого) в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалоба может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, направленная в форме электронного документа, распечатывается, дальнейшая работа с ней ведется в установленном порядке.

5.4. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений».

5.5. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган исполнительной власти области оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов с сообщением гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

При отсутствии в жалобе фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) или почтового адреса заявителя, возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество или почтовый адрес заявителя, указанные в

жалобе, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган исполнительной власти области оставляет жалобу без ответа по существу поставленных вопросов с сообщением гражданину, направившему жалобу, о нечитаемости жалобы (за исключением случая отсутствия в жалобе фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) или почтового адреса заявителя, возможности их прочитать).

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

5.7. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

при обжаловании действия (бездействия) работников областных государственных учреждений - руководителю областного государственного учреждения;

при обжаловании действия (бездействия) руководителя областного государственного учреждения, должностных лиц и государственных гражданских служащих управления социальной защиты и семейной политики

области - начальнику управления социальной защиты и семейной политики области;

при обжаловании действия (бездействия) начальника управления социальной защиты и семейной политики области - главе администрации области.

5.10. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы соответствующим должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ и, по желанию заявителя, в электронной форме, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего в письменной форме.

5.11. Решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, а также действие (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-3 «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

3. В приложении № 1 к административному регламенту:
строку 31 изложить в следующей редакции:

25. Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки граждан»	8(4752) 45-26-61	dom-miloserdie2016@mail.ru	392000, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Рабочая, д. 4а
---	---------------------	--	---

строку 32 изложить в следующей редакции:

26. Филиал Тамбовского областного	8(4752) 63-33-33	mfc@mfc.tambov.gov.ru	392025, Тамбовская
-----------------------------------	---------------------	--	-----------------------

государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Тамбов			область, г. Тамбов, ул. Горького, д. 20
--	--	--	---

строку 40 изложить в следующей редакции:

33. Филиал Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Мичуринск	8(47545) адм-р 9-40-08	адм-р slm@mfc45.tambov.gov.ru	393760, г. Мичуринск, Первомайский участок, 7а,
---	------------------------	--	---

4. В приложении № 3 к административному регламенту по всему тексту слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости».

5. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

6. Разместить настоящий приказ на официальном сайте управления социальной защиты и семейной политики области и в разделе «Реестр государственных услуг» Регионального реестра государственных и муниципальных услуг Тамбовской области.

7. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

Начальник управления
социальной защиты и
семейной политики области

А.Н. Орехова



Приложение № 1
к приказу управления социальной
защиты и семейной политики области

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«назначение и предоставление компенсации
расходов на уплату взноса на капитальный
ремонт отдельным категориям граждан»

Блок-схема
порядка предоставления государственной услуги

