|  |
| --- |
|  |
| Приказ Минтруда ЧР от 19.09.2016 N 473 (ред. от 13.07.2023) "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" (Зарегистрировано в Минюсте ЧР 03.11.2016 N 3333) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2024) |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс  www.consultant.ru**](https://www.consultant.ru) |

Зарегистрировано в Минюсте ЧР 3 ноября 2016 г. N 3333

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 19 сентября 2016 г. N 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"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Минтруда ЧР от 01.12.2017 N 580, от 24.04.2018 N 184,  от 06.11.2018 N 446, от 14.07.2022 N 212, от 08.02.2023 N 30,  от 13.07.2023 N 224) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. N 645 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике" приказываю:

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 14.07.2022 N 212)

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par43) 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".

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной защиты Чувашской Республики, курирующего предоставление соответствующей государственной услуги.

(в ред. Приказов Минтруда ЧР от 06.11.2018 N 446, от 13.07.2023 N 224)

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

Министр

С.ДИМИТРИЕВ

Утвержден

приказом

Министерства труда

и социальной защиты

Чувашской Республики

от 19.09.2016 N 473

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Минтруда ЧР от 01.12.2017 N 580, от 24.04.2018 N 184,  от 06.11.2018 N 446, от 14.07.2022 N 212, от 08.02.2023 N 30,  от 13.07.2023 N 224) |  |

I. Общие положения

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 14.07.2022 N 212)

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. N 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).

Заявление может быть направлено в структурное подразделение Центра с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 13.07.2023 N 224)

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. N 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.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга "Исполняет функции организатора по предоставлению компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике".

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 14.07.2022 N 212)

Государственная услуга предоставляется исполнительным органом исполнительным органом Чувашской Республики - Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики и осуществляется через структурные подразделения Центра.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 13.07.2023 N 224)

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

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 14.07.2022 N 212)

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 на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 13.07.2023 N 224)

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

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 13.07.2023 N 224)

Решение о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт либо об отказе в ее назначении выносится структурным подразделением Центра не позднее чем через 10 рабочих дней после дня приема заявления.

На получателя компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт структурным подразделением Центра формируется выплатное дело, которое хранится в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Выплата компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт приостанавливается по решению структурного подразделения Центра в случае наличия у гражданина 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.

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.

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 структурным подразделением Центра в течение трех рабочих дней после дня получения документов (сведений) о наступлении обстоятельств, влекущих соответственно приостановление или возобновление выплаты компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт.

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

В случае, если гражданин получает ежемесячную денежную выплату в соответствии с Законом Чувашской Республики "О социальной поддержке тружеников тыла военных лет и ветеранов труда", Законом Чувашской Республики "О ветеранах труда Чувашской Республики", при достижении им возраста семидесяти лет компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт назначается гражданину без подачи заявления при соблюдении условий статьи 1 Закона Чувашской Республики "О социальной поддержке отдельных категорий граждан по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме".

Структурное подразделение Центра не позднее чем через три рабочих дня со дня вынесения решения о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт гражданам, указанным в [абзаце восьмом](#Par122) настоящего подраздела, уведомляет гражданина о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт способом, позволяющим определить факт и дату направления уведомления.

При достижении гражданином, являющимся получателем указанной компенсации, возраста восьмидесяти лет компенсация расходов на уплату взноса на капитальный ремонт в размере ста процентов назначается с первого числа месяца достижения гражданином возраста восьмидесяти лет без предъявления документов, указанных в пункте 1.9 Порядка предоставления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике, утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 27 апреля 2016 г. N 153 (далее - Порядок).

Структурное подразделение Центра не позднее чем через три рабочих дня после дня вынесения решения о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт либо об отказе в ее назначении уведомляет гражданина о принятом решении способом, указанным в заявлении, позволяющим определить факт и дату направления уведомления.

В случае отказа в назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт в уведомлении указываются основания, в соответствии с которыми структурным подразделением Центра было принято такое решение.

Предоставление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт гражданам осуществляется ежеквартально не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Выплата компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт гражданам, указанным в [абзаце восьмом](#Par122) настоящего подраздела, осуществляется на счет заявителя в кредитной организации, сведения о котором размещены в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО), на основании поданного им с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг согласия на использование указанных им реквизитов банковского счета в целях получения мер социальной защиты (поддержки) и социальных выплат, а в случае отсутствия в ЕГИССО таких сведений - на счет указанного лица в кредитной организации, который используется Центром для осуществления иных социальных выплат, или через организации почтовой связи на основании договоров, заключенных между Центром и соответствующей организацией.

В случае отсутствия в ЕГИССО сведений о реквизитах банковского счета, согласие на использование которых дано в целях получения мер социальной защиты (поддержки) и социальных выплат, и сведений о счете в кредитной организации, который используется Центром для зачисления сумм социальных выплат, перечисление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт осуществляется на счет заявителя в кредитной организации, указанный в заявлении.

При наличии в Центре на дату принятия решения о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт сведений о счете лица в кредитной организации, указанных в заявлении, и счете лица в кредитной организации, сведения о котором имеются в ЕГИССО, перечисление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт осуществляется на счет, указанный в заявлении.

Получатель компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт вправе обратиться в структурное подразделение Центра либо МФЦ в случае наличия соглашения, указанного в пункте 1.9 Порядка, с целью изменения способа доставки компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт, включая изменение реквизитов счета в кредитной организации, на который производится зачисление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт, с заявлением по форме согласно приложению N 4 к Порядку.

Начисленные суммы компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт, не полученные в связи со смертью получателя, выплачиваются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

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

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 14.07.2022 N 212)

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

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 14.07.2022 N 212)

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, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг следующие документы:

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 13.07.2023 N 224)

- заявление по форме согласно приложению N 1 к Порядку;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 08.02.2023 N 30)

- документ, удостоверяющий личность.

2.6.2. Абзацы первый - второй утратили силу. - Приказ Минтруда ЧР от 08.02.2023 N 30.

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](#Par149) настоящего пункта, в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса.

Документы (сведения), необходимые для назначения компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт, в соответствии с пунктами 1 - 6 перечня документов (сведений), необходимых для назначения компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренного приложением N 3 к Порядку (далее - перечень документов (сведений), в день поступления заявления запрашиваются структурным подразделением Центра в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 08.02.2023 N 30)

Должностное лицо и (или) работник органа или организации, не представившие (несвоевременно представившие) документы (сведения), запрошенные структурным подразделением Центра и находящиеся в распоряжении органа и (или) организации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 08.02.2023 N 30)

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в структурное подразделение Центра документы (сведения), необходимые для назначения компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт, в соответствии с пунктами 1 - 6 перечня документов (сведений).

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 08.02.2023 N 30)

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).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 14.07.2022 N 212)

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

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 14.07.2022 N 212)

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

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 14.07.2022 N 212)

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

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 08.02.2023 N 30)

Датой приема заявления, поданного через МФЦ, считается дата его регистрации в МФЦ. Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в МФЦ либо направляется на адрес электронной почты заявителя.

МФЦ направляет в структурное подразделение Центра в электронной форме заявление и документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с порядком организации защищенного электронного взаимодействия. Прием и рассмотрение заявления и документов, полученных от МФЦ в электронной форме, структурным подразделением Центра осуществляется без получения заявления и документов на бумажном носителе.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. Заявление, принятое посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения структурным подразделением Центра.

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

В случае направления запроса посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление регистрируется в автоматическом режиме в день обращения.

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 13.07.2023 N 224)

[Заявления](#Par539) заявителя регистрируются в Журнале регистрации заявлений и решений в структурном подразделении Центра согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 14.07.2022 N 212)

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. N 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

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 14.07.2022 N 212)

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

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 14.07.2022 N 212)

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.

III. Состав, последовательность

и сроки выполнения административных процедур

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 14.07.2022 N 212)

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](#Par590) признаков заявителей приведен в приложении N 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 10 рабочих дней после дня приема заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II](#Par143) настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 13.07.2023 N 224)

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](#Par140) настоящего Административного регламента.

Структурное подразделение Центра не позднее чем через три рабочих дня со дня вынесения соответствующего решения уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении, позволяющим определить факт и дату направления уведомления.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 13.07.2023 N 224)

Заявления заявителя регистрируются в [Журнале](#Par539) регистрации заявлений и решений в структурном подразделении Центра согласно приложению N 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, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг следующие документы:

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 13.07.2023 N 224)

- заявление по форме согласно приложению N 1 к Порядку;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 08.02.2023 N 30)

- документ, удостоверяющий личность.

Абзацы четвертый - пятый утратили силу. - Приказ Минтруда ЧР от 08.02.2023 N 30.

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 (сведения), указанные в [абзаце шестом](#Par295) настоящего пункта, в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 13.07.2023 N 224)

Документы (сведения), необходимые для назначения компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт, в соответствии с пунктами 1 - 6 перечня документов (сведений), в день поступления заявления запрашиваются структурным подразделением Центра в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 08.02.2023 N 30)

Должностное лицо и (или) работник органа или организации, не представившие (несвоевременно представившие) документы (сведения), запрошенные структурным подразделением Центра и находящиеся в распоряжении органа и (или) организации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 08.02.2023 N 30)

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в структурное подразделение Центра документы (сведения), необходимые для назначения компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт, в соответствии с пунктами 1 - 6 перечня документов (сведений).

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 08.02.2023 N 30)

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](#Par140) 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](#Par140) 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 представлении 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 компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 13.07.2023 N 224)

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.

IV. Формы контроля

за исполнением Административного регламента

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 06.11.2018 N 446)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляют должностные лица Министерства, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги, директор Центра, руководители структурных подразделений Центра.

Руководители структурных подразделений Центра организуют и осуществляют контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений по вопросам предоставления государственной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Внеплановая проверка исполнения Административного регламента проводится на основании обращения заявителя о нарушении его прав при предоставлении государственной услуги.

Периодичность плановых проверок - один раз в три года. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению получателей государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений Центра за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Должностное лицо структурного подразделения Центра несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Руководители структурных подразделений Центра и уполномоченные должностные лица структурных подразделений Центра несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за своевременное и качественное предоставление государственной услуги.

Ответственность должностных лиц Центра, структурных подразделений Центра за соблюдение порядка предоставления государственной услуги закрепляется в трудовых договорах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Министерства, Центра,

структурных подразделений Центра, многофункциональных

центров предоставления государственных

и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1

статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц,

государственных гражданских служащих Чувашской Республики

в Министерстве, работников

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 24.04.2018 N 184)

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, Центра, структурных подразделений Центра, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве, работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 06.11.2018 N 446)

Заявитель вправе обжаловать решения и действие (бездействие) Министерства, Центра, структурных подразделений Центра, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве (далее - государственные служащие), работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 06.11.2018 N 446)

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики 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, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

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

отказ Центра, структурных подразделений Центра, Министерства, их должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 06.11.2018 N 446)

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой в Министерство, Центр, структурные подразделения Центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) директора Центра, начальников структурных подразделений Центра подаются в Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов 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" (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596).

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 13.07.2023 N 224)

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 13.07.2023 N 224)

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, Центра, структурного подразделения Центра, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, Единый портал государственных и муниципальных услуг, с использованием сети "Интернет", официального сайта Министерства, 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) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, Центра, структурного подразделения Центра, МФЦ, их руководителей и (или) работника, 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) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, Центра, структурного подразделения Центра, МФЦ, работника Центра, структурного подразделения Центра, МФЦ;

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

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

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

б) 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);

в) 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](#Par427) - [одиннадцатом](#Par430) 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 (бездействие) МФЦ, работников МФЦ).

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, Центр, структурное подразделение Центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, Центра, структурного подразделения Центра 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.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы структурное подразделение Центра, Центр принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике", должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в исполнительный орган Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности исполнительных органов Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 13.07.2023 N 224)

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В ответе Министерства, Центра или структурного подразделения Центра по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Министерства, Центра или структурного подразделения Центра, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Министерства, Центра или структурного подразделения Центра, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, Центра, структурного подразделения Центра, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, Центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 06.11.2018 N 446)

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 06.11.2018 N 446)

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме лично в Министерство, Центр, структурное подразделение Центра;

в форме электронного документа через официальный сайт Министерства в сети "Интернет";

по телефону в Министерство, Центр, структурное подразделение Центра;

в письменной форме в Министерство, Центр, структурное подразделение Центра.

Приложение N 1

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"

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Утратило силу. - Приказ Минтруда ЧР от 14.07.2022 N 212.

Приложение N 2

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"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Утратила силу. - Приказ Минтруда ЧР от 14.07.2022 N 212.

Приложение N 3

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"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Приказа Минтруда ЧР от 24.04.2018 N 184) |  |

Журнал

регистрации заявлений и решений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата обращения | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя/  наименование организации | Паспортные данные | Адрес места жительства/нахождения | Сведения о выплате |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение N 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)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (введен Приказом Минтруда ЧР от 14.07.2022 N 212) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Признак заявителя, уполномоченного лица (законного представителя) | N | 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 |