Документ предоставлен [КонсультантПлюс](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) |  |

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 29 апреля 2011 г. N 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P41) 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 А.Н.Кузнецову.

(п. 2 в ред. Приказа Минтруда ЧР от 06.11.2018 N 446)

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) |  |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее также - Министерство) по оказанию 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 - Административный регламент) регулирует сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании государственной услуги по исполнению функции организатора по предоставлению компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

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, обратившиеся в структурные подразделения казенного учреждения Чувашской Республики "Центр предоставления мер социальной поддержки" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее - структурные подразделения Центра) лично, либо через лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, с заявлением о назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике.

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

1.3.1. Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Министерством, казенным учреждением Чувашской Республики "Центр предоставления мер социальной поддержки" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее - Центр) и его структурными подразделениями.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной.

Информация о государственной услуге предоставляется отделом социальных выплат Министерства (далее - уполномоченное подразделение), Центром, структурным подразделением Центра.

1.3.2. Способ получения сведений о месте нахождения и графике работы Министерства, Центра, структурного подразделения Центра, о государственной услуге.

График работы Министерства, Центра, структурных подразделений Центра:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00 часов, выходные дни - суббота и воскресенье.

График личного приема министром труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее - министр): первый понедельник каждого месяца с 14:00 до 17:00 часов.

[Информация](#P506) об адресах, телефонах и графике работы должностных лиц Министерства, Центра, структурных подразделений Центра содержится в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заявители могут получить в том числе с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, включая автоинформирование, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), официального сайта Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет" (далее - официальный сайт Министерства), официального сайта Центра (http://shuv-centr.soc.cap.ru/), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее также - Единый портал государственных и муниципальных услуг), региональной информационной системе Чувашской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" (далее - Портал государственных услуг Чувашской Республики) (www.21.gosuslugi.ru.).

1.3.3. Информирование о предоставлении государственной услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги заявитель вправе обратиться:

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

- по телефону в Министерство, Центр, структурное подразделение Центра;

- в письменной форме или в форме электронного документа в Министерство, Центр, структурное подразделение Центра;

- через официальный сайт Министерства, Центра.

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом уполномоченного подразделения, Центра, структурного подразделения Центра при обращении заявителей за информацией:

- лично;

- по телефону.

При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо Министерства, Центра, структурного подразделения Центра, сняв трубку, должно представиться: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, наименование Министерства, Центра, структурного подразделения Центра.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Министерства, Центра, структурного подразделения Центра. Во время разговора должностное лицо должно четко произносить слова, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

1.3.5. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Министерство, Центр, структурное подразделение Центра осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи или через официальный сайт Министерства, Центра.

В письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование Министерства, Центра, структурного подразделения Центра, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица Министерства, Центра, структурного подразделения Центра, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение в форме электронного документа подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

Обращения заявителей, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются Министерством, Центром, структурным подразделением Центра не позднее 15 календарных дней со дня регистрации, иные обращения - в течение 30 календарных дней со дня регистрации в Министерстве, Центре, структурном подразделении Центра.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", министр, директор Центра, начальник структурного подразделения Центра вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу Министерства, Центра, структурного подразделения Центра в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство или должностному лицу Министерства, Центра, структурного подразделения Центра в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Министерство или должностному лицу Министерства, Центра, структурного подразделения Центра обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте Министерства, Центра.

1.3.6. Публичное устное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

1.3.7. Публичное письменное информирование осуществляется Министерством, Центром путем публикации информационных материалов в СМИ, на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Министерства, Центра, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных услуг Чувашской Республики.

Информация об адресах и телефонах Министерства, полное наименование уполномоченного подразделения, Центра, процедура предоставления государственной услуги в текстовом виде размещаются на официальном сайте Министерства.

Информацию о государственной услуге заявители могут получить, в том числе используя Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных услуг Чувашской Республики.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается информация в соответствии с приложением N 1 к Положению о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)".

На Портале государственных услуг Чувашской Республики размещается следующая информация:

наименование государственной услуги;

уникальный реестровый номер государственной услуги и дата размещения сведений о ней в региональной информационной системе Чувашской Республики "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" (далее - Реестр);

наименование Министерства, Центра, структурного подразделения Центра, предоставляющих государственную услугу;

наименования федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги;

перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования либо наименование и текст проекта административного регламента);

способы предоставления государственной услуги;

описание результата предоставления государственной услуги;

категория заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления государственной услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций;

срок предоставления государственной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

срок, в течение которого заявление о предоставлении государственной услуги должно быть зарегистрировано;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги лично;

основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги (если возможность приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации);

документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения государственной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

документы, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить для получения государственной услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

формы заявлений о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением государственной услуги в электронной форме;

сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления государственной услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если государственная услуга предоставляется на возмездной основе), методике расчета платы за предоставление государственной услуги с указанием нормативного правового акта, которым эта методика утверждена;

показатели доступности и качества государственной услуги;

информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим государственную услугу, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур;

сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего государственную услугу;

дата и основания внесения изменений в сведения о государственной услуге, содержащиеся в Реестре;

технологическая карта межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями), участвующими в предоставлении государственной услуги;

сведения о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для получения результата государственной услуги, с использованием Портала государственных услуг Чувашской Республики.

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 исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики - Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики и осуществляется через структурные подразделения Центра (в части приема заявлений, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и уведомления заявителя о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме).

В ходе предоставления государственной услуги осуществляется взаимодействие с территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации, Управлением Росреестра по Чувашской Республике, организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, Республиканским фондом капитального ремонта, территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции.

Министерство, Центр и структурные подразделения Центра не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги структурным подразделением Центра является:

предоставление заявителю компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

отказ в предоставлении заявителю компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Решение о назначении заявителю компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме выносится структурным подразделением Центра не позднее чем через 15 рабочих дней со дня приема заявления. Компенсация назначается с 1 числа месяца подачи заявления. При обращении до 1 января 2017 г. компенсация назначается с 1 апреля 2016 г., но не ранее возникновения права на компенсацию.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Российская газета, 2006, N 95, Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060, Парламентская газета, 2006, N 70-71) [<\*>](#P174);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 2010, N 168, Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179) [<\*>](#P174);

Законом Чувашской Республики от 8 апреля 2016 г. N 14 "О социальной поддержке отдельных категорий граждан по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме" (Республика, 2016, N 14-19) [<\*>](#P174);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 октября 2015 г. N 367 "Вопросы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики" (Вести Чувашии, 2015, N 41, Собрание законодательства Чувашской Республики, 2015, N 10, ст. 1190) [<\*>](#P174);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. N 288 "О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики" (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2005, N 11, ст. 754) [<\*>](#P174);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 27 апреля 2016 г. N 153 "Об утверждении Порядка предоставления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике" (Вести Чувашии, 2016, N 17) [<\*>](#P174);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. N 166 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг" (Вести Чувашии, 2011, N 18, Собрание законодательства Чувашской Республики, 2011, N 4, ст. 353) [<\*>](#P174);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 597 "Об утверждении Порядка предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Чувашской Республике" (Вести Чувашии, 2012, N 53, Собрание законодательства Чувашской Республики, 2013, N 12, часть 2, ст. 1453) [<\*>](#P174);

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) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг" (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2012, N 12, часть 2, ст. 1452) [<\*>](#P174).

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

--------------------------------

<\*> Приведен источник официального опубликования первой редакции нормативного правового акта.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги

2.6.1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Для получения государственной услуги заявители, указанные в [подразделе 1.2](#P58) настоящего Административного регламента, представляют в структурное подразделение Центра по месту жительства следующие документы:

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

а) заявление о назначении компенсации по форме согласно приложению N 1 к Порядку предоставления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике, утвержденному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 27 апреля 2016 г. N 153 (далее - заявление);

б) документ, удостоверяющий личность.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

а) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение по месту жительства (документы выдаются Управлением Росреестра по Чувашской Республике в случае регистрации их в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

б) документ о совместно проживающих в жилом помещении с заявителем лицах (выдается товариществом собственников жилья (далее - ТСЖ), либо управляющей компанией в зависимости от того, куда относится дом заявителя, либо территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции);

в) документы о внесении платы за жилое помещение и коммунальные услуги, в том числе по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (выдаются ТСЖ либо управляющей компанией, а при наличии общего счета Республиканским фондом капитального ремонта многоквартирных домов);

г) соглашение по погашению задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (выдается ТСЖ либо управляющей компанией, а при наличии общего счета Республиканским фондом капитального ремонта многоквартирных домов).

Заявитель вправе предоставить вышеуказанные документы по собственной инициативе.

В случае если заявителями лично или уполномоченными ими лицами при наличии доверенности не представлены по собственной инициативе указанные документы, структурное подразделение Центра запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Структурные подразделения Центра не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов;

представления документов и 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 следующих случаев:

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 06.11.2018 N 446)

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

(пп. "а" введен Приказом Минтруда ЧР от 06.11.2018 N 446)

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

(пп. "б" введен Приказом Минтруда ЧР от 06.11.2018 N 446)

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

(пп. "в" введен Приказом Минтруда ЧР от 06.11.2018 N 446)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица структурного подразделения Центра, государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя структурного подразделения Центра, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. "г" введен Приказом Минтруда ЧР от 06.11.2018 N 446)

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в структурные подразделения Центра по собственной инициативе.

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 24.04.2018 N 184)

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются: обращение за компенсацией 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 задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и (или) невыполнение гражданами соглашений по погашению задолженности.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является неоплата гражданином текущих платежей за жилое помещение и коммунальные услуги, в том числе взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и (или) невыполнения им условий соглашения по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

Выплата компенсации возобновляется по решению структурного подразделения Центра в течение 10 рабочих дней после полного погашения задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе по оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

При принятии решения о возобновлении выплаты компенсации она выплачивается также и за тот период, в течение которого выплата приостанавливалась.

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

Выплата компенсации по решению отдела прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором:

наступила смерть гражданина;

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

гражданином утрачено право на получение компенсации.

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

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди для приема у должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Днем обращения за государственной услугой считается день подачи заявления.

Датой приема документов, направленных по почте, считается дата их регистрации в отделе.

При личном обращении в структурное подразделение Центра гражданину или лицу, уполномоченному им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, или законному представителю выдается расписка-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов. Должностное лицо структурного подразделения Центра, ответственное за делопроизводство, регистрирует их в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера и даты получения.

При направлении заявления и документов по почте расписка-уведомление гражданину не выдается.

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для предоставления государственной услуги помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая сеть "Интернет", оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями.

Должностное лицо, предоставляющее государственную услугу, обязано предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного должностного лица.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов).

Рабочие места должностных лиц оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица.

Должностные лица обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

В помещениях Министерства, Центра и структурных подразделениях Центра на информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде и (или) в виде блок-схемы, отображающей последовательность административных процедур в рамках предоставления государственной услуги;

образцы заполнения бланка заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги;

порядок рассмотрения обращений заявителей;

информация о местонахождении, почтовых адресах, адресах электронной почты, номерах телефонов и факсов Министерства, Центра и структурных подразделений Центра;

график работы Министерства, Центра и структурных подразделений Центра.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом либо подчеркиваются.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

обеспечение информирования граждан о работе Министерства, Центра и 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 и структурных подразделений Центра (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности от остановок общественного транспорта к зданию Министерства, Центра и 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 предоставления государственной услуги являются:

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.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

2.14.1. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.14.2. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме,

а также особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

[Блок-схема](#P718) предоставления государственной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о назначении компенсации (об отказе в назначении компенсации) расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике;

уведомление заявителя о предоставлении компенсации (об отказе в предоставлении компенсации) расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике;

предоставление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.1 подраздела 2.6](#P178) настоящего Административного регламента, в структурное подразделение Центра.

Регистрация заявления производится в соответствии с [подразделом 2.11](#P234) настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления заявителя в [журнале](#P769) регистрации заявлений и решений в структурном подразделении Центра согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственные услуги

Основанием для начала административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом и регистрацией заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, необходимости обращения в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Соответствующий межведомственный запрос о предоставлении документов (информации), указанных в [пункте 2.6.2 подраздела 2.6](#P183) настоящего Административного регламента, направляется должностным лицом структурного подразделения Центра, ответственным за предоставление государственной услуги.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование структурного подразделения Центра, направляющего 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 документов 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 (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона).

Запрос о предоставлении сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет ответственное должностное лицо структурного подразделения Центра в день поступления и регистрации заявления в структурном подразделении Центра.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса.

3.4. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике

Основанием для начала административной процедуры является анализ поступивших в структурное подразделение Центра документов, необходимых в соответствии с [подразделом 2.6](#P176) настоящего Административного регламента для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо структурного подразделения Центра в течение срока, предусмотренного [подразделом 2.4](#P155) настоящего Административного регламента:

проверяет и анализирует данные, представленные заявителем либо полученные в порядке межведомственного взаимодействия, с целью определения правомерности предоставления государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;

вносит данные заявителя и представленные им сведения в электронную базу данных структурного подразделения Центра;

готовит проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике (далее - решение);

подписывает и передает проект подготовленного им решения на проверку и утверждение руководителю структурного подразделения Центра.

Решение об отказе в предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике принимается в случаях, предусмотренных [подразделом 2.8](#P210) настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в назначении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике должно содержать основания такого отказа.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике.

3.5. Уведомление заявителя о назначении (об отказе в назначении) компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о назначении (отказе в назначении) компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике.

Структурное подразделение Центра не позднее чем через 5 рабочих дней с даты вынесения соответствующего решения направляет заявителю уведомление о назначении (об отказе в назначении) компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике в виде почтового сообщения либо непосредственно под роспись уведомление о назначении (об отказе в назначении) компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике.

Абзац утратил силу. - Приказ Минтруда ЧР от 24.04.2018 N 184.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о назначении (об отказе в назначении) компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике.

3.6. Выплата компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о выплате компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике.

Выплата компенсации осуществляется Центром на основании заявок на кассовый расход и списков (реестров) граждан с лицевого счета, открытого в Министерстве финансов Чувашской Республики, на лицевые счета граждан, открытые ими в кредитных организациях или через организации почтовой связи на основании договора, заключенных между Центром и соответствующей организацией (далее - договор).

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 01.12.2017 N 580)

Перечисление средств гражданам на указанные цели за IV квартал текущего года осуществляется в декабре текущего года в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в размере, не превышающем размера компенсации за III квартал текущего года, с последующим перерасчетом размера компенсации по итогам I квартала следующего года.

(абзац введен Приказом Минтруда ЧР от 24.04.2018 N 184)

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.

(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 01.12.2017 N 580)

Результатом административной процедуры является предоставление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан в Чувашской Республике.

3.7. Утратил силу. - Приказ Минтруда ЧР от 24.04.2018 N 184.

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) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг" (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. N 596).

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, Центра, структурного подразделения Центра, государственного служащего, министра может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных услуг Чувашской Республики, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в [абзацах восьмом](#P433) - [одиннадцатом](#P436) 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.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Министерства;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

Портала государственных услуг Чувашской Республики;

системы досудебного обжалования.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. 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 орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда ЧР от 01.12.2017 N 580) |  |

Адрес: 428003, г. Чебоксары, ул. Гагарина, 22а

Адрес официального сайта Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=31.

Адрес электронной почты Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики: slzn@cbx.ru; mintrud@cap.ru

Телефон: (8352) 55-23-92, факс: (8352) 55-52-33

Руководство

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Служебный телефон | Электронный адрес |
| Министр труда и социальной защиты Чувашской Республики | 55-23-92 | mintrud@cap.ru |
| Первый заместитель министра труда и социальной защиты Чувашской Республики | 26-13-42 | slzn\_zam2@cap.ru |
| Заместитель министра труда и социальной защиты Чувашской Республики | 55-02-18 | slzn\_zam@cap.ru |
| Заместитель министра труда и социальной защиты Чувашской Республики | 55-11-28 | mintrud\_fin@cap.ru |

Отдел социальных выплат Министерства труда

и социальной защиты Чувашской Республики

(428003, г. Чебоксары, ул. Гагарина, д. 22 а,

4 этаж, кабинеты 421 и 423)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Служебный телефон | Электронный адрес |
| Начальник отдела | 55-63-78 | mintrud\_soc@cap.ru |
| Главный специалист-эксперт | 26-13-35 | soc55@cap.ru |

Казенное учреждение Чувашской Республики

"Центр предоставления мер социальной поддержки"

Министерства труда и социальной защиты

Чувашской Республики

Адрес: 428004, г. Чебоксары, Красная площадь, д. 1

Адрес электронной почты: soc@med.cap.ru

Тел. (8352) 23-11-75

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Служебный телефон | Электронный адрес |
| Директор | 23-11-76 | soc@med.cap.ru |
| Начальник отдела по организации социальных выплат | 23-11-77 | socvup@med.cap.ru |

Структурные подразделения

казенного учреждения Чувашской Республики

"Центр предоставления мер социальной поддержки"

Министерства труда и социальной защиты

Чувашской Республики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Адрес | Телефон приемной и специалистов, электронный адрес |
| Отдел социальной защиты населения г. Алатырь и Алатырского района | 429820, Чувашская Республика, г. Алатырь, ул. Первомайская, д. 87 | (83531) 2-25-82,(83531) 2-04-17soc@galatr.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Аликовского района | 429250, Чувашская Республика, Аликовский район, с. Аликово, ул. Октябрьская, д. 21 | (83535) 2-27-18,(83535) 2-29-85soc@alikov.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Батыревского района | 429350, Чувашская Республика, Батыревский район, с. Батырево, пр. Ленина, д. 25 | (83532) 6-13-43,(83532) 6-22-82sobes@batyr.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Вурнарского района | 429220, Чувашская Республика, Вурнарский район, пос. Вурнары, ул. Советская, д. 20 | (83537) 2-51-96,(83537) 2-56-31oszn\_vur@cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Ибресинского района | 429700, Чувашская Республика, Ибресинский район, пос. Ибреси, ул. Маресьева, д. 49 | (83538) 2-22-35,(83538) 2-13-51soc@ibresi.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения г. Канаш и Канашского района | 429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д. 13 | (83533) 2-24-92,(83533) 2-50-63,gkan\_soc@cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Козловского района | 429430, Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55 | (83534) 2-13-37,(83534) 2-11-02soc@kozlov.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Комсомольского района | 429140, Чувашская Республика, Комсомольский район, с. Комсомольское, ул. Заводская, д. 57 | (83539) 5-12-75,(83539) 5-21-69soc@komsml.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Красноармейского района | 429620, Чувашская Республика, Красноармейский район, с. Красноармейское, ул. Ленина, д. 35 | (83530) 2-13-49,(83530) 2-15-30sobes@krarm.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Красночетайского района | 429040, Чувашская Республика, Красночетайский район, с. Красные Четаи, пл. Победы, д. 1 | (83551) 2-11-43,(83551) 2-16-46soc@krchet.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Мариинско-Посадского района | 429570, Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47 | (83542) 2-18-35,(83542) 2-27-08soc@marpos.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Моргаушского района | 429530, Чувашская Республика, Моргаушский район, с. Моргауши, ул. Мира, д. 6 | (83541) 6-22-69(83541) 6-22-94oszn\_mrg@cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Порецкого района | 429020, Чувашская Республика, Порецкий район, с. Порецкое, ул. Ленина, д. 1 | (83543) 2-19-35,(83543) 2-10-38oszn\_mrg@cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Урмарского района | 429400, Чувашская Республика, Урмарский район, пос. Урмары, ул. Мира, д. 5 | (83544) 2-10-87,(83544) 2-19-79sobes@urmary.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Цивильского района | 429900, Чувашская Республика, г. Цивильск, ул. Маяковского, д. 12 | (83545) 2-13-21,(83545) 2-13-48soc@zivil.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Чебоксарского района | 429500, Чувашская Республика, Чебоксарский район, пос. Кугеси, ул. Шоссейная, д. 15 | (83540) 2-42-09(83540) 2-17-09soc@chebs.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Шемуршинского района | 429170, Чувашская Республика, Шемуршинский район, с. Шемурша, ул. Советская, д. 8 | (83546) 2-33-28,(83546) 2-33-29sobes@shemur.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения г. Шумерля и Шумерлинского района | 429120, Чувашская Республика, г. Шумерля, проезд Мебельщиков, д. 11 | (83536) 2-28-65,(83536) 2-12-77sobes@gshum.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Ядринского района | 429060, Чувашская Республика, г. Ядрин, ул. 30 лет Победы, д. 1 | (83547) 2-24-67,(83547) 2-33-10soc@yadrin.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Яльчикского района | 429380, Чувашская Республика, Яльчикский район, с. Яльчики, ул. Иванова, д. 16 | (83549) 2-58-35,(83549) 2-55-70soc@yaltch.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Янтиковского района | 429290, Чувашская Республика, Янтиковский район, с. Янтиково, пр. Ленина, д. 13 | (83548) 2-12-79,(83548) 2-18-34soc@yantik.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения г. Новочебоксарск | 429950, Чувашская Республика, г. Новочебоксарск, ул. Советская, д. 14а | (8352) 74-04-74,(8352) 74-56-40soc@nowch.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Калининского района г. Чебоксары | 428022, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. 50 лет Октября, д. 10а | (8352) 23-52-81,(8352) 23-52-88oszn@kalin.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Ленинского района г. Чебоксары | 428003, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Гагарина, д. 22а | (8352) 23-46-90,(8352) 23-40-18soc@lenin.cap.ru |
| Отдел социальной защиты населения Московского района г. Чебоксары | 428017, Чувашская Республика, г. Чебоксары, пр. Московский, д. 33а | (8352) 23-52-49,(8352) 23-52-45sobes@mosk.cap.ru |

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

 ┌─────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Прием и регистрация заявления и документов, │

 │необходимых для предоставления государственной услуги│

 └──────────────────────────┬──────────────────────────┘

 \/

 ┌────────────────────────────────────────────────┐

 │ Формирование и направление запросов в органы │

 │ (организации), участвующие в предоставлении │

 │ государственной услуги (при необходимости) │

 └──────┬──────────────────────────────────┬──────┘

 \/ \/

 ┌───────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────┐

 │ Принятие решения о назначении│ │ Принятие решения об отказе │

 │ компенсации расходов на │ │ в назначении компенсации │

 │ уплату взноса на капитальный │ │ расходов на уплату взноса │

 │ ремонт общего имущества │ │ на капитальный ремонт общего │

 │ в многоквартирном доме │ │имущества в многоквартирном доме│

 └───────────────┬───────────────┘ └──────────────┬─────────────────┘

 \/ \/

 ┌───────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────┐

 │ Уведомление заявителя │ │Уведомление заявителя об отказе│

 │ о выплате компенсации расходов│ │ в выплате компенсации расходов│

 │на уплату взноса на капитальный│ │на уплату взноса на капитальный│

 │ ремонт общего имущества │ │ ремонт общего имущества │

 │ в многоквартирном доме │ │ в многоквартирном доме │

 └───────────────┬───────────────┘ └───────────────────────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────────┐

 │ Выплата компенсации расходов│

 │ на уплату взноса │

 │ на капитальный ремонт │

 └─────────────────────────────┘

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"

Журнал

регистрации заявлений и решений

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |