МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 12 декабря 2016 г. N 1003

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ КОМПЕНСАЦИИ

РАСХОДОВ НА УПЛАТУ ВЗНОСА НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ОБЩЕГО

ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ

ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской областиот 25.07.2017 N 650, от 09.10.2017 N 898,приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 25.07.2018 N 801, от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 730) |

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 N 176-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P36) предоставления государственной услуги по предоставлению компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, проживающих на территории Новосибирской области (далее - Административный регламент).

2. Управлению организации социальных выплат (Мальцева Т.А.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. министра

Е.В.БАХАРЕВА

Утвержден

приказом

министерства социального развития

Новосибирской области

от 12.12.2016 N 1003

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА УПЛАТУ ВЗНОСА НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ

ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ

ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(ДАЛЕЕ - АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минсоцразвития Новосибирской областиот 25.07.2017 N 650, от 09.10.2017 N 898,приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 25.07.2018 N 801, от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 730) |

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в Административном регламенте

1. В Административном регламенте используется следующее понятие государственной услуги: деятельность по реализации функций областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области при осуществлении отдельных государственных полномочий, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий министерства труда и социального развития Новосибирской области, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области.

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 650, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать от

их имени при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями и лицами, имеющими право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги (далее - заявители), являются:

одиноко проживающие неработающие собственники жилых помещений, достигшие возраста семидесяти лет;

проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, 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, собственники жилых помещений, достигшие возраста восьмидесяти лет;

законные представители или представители вышеуказанных лиц по доверенности (далее - представители).

Порядок информирования о правилах предоставления

государственной услуги

3. Информация о местах нахождения, контактных телефонах и адресах электронной почты государственных казенных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области (далее - центры социальной поддержки населения), размещается на официальном интернет-сайте министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее - министерство) - http://www.mtsr.nso.ru, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) - http://www.gosuslugi.ru. Информация о местах нахождения, контактных телефонах филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области "Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области" (далее - МФЦ) и адресе электронной почты МФЦ размещается на официальном интернет-сайте МФЦ - http://www.mfc-nso.ru.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты центров социальной поддержки населения и МФЦ размещаются на информационных стендах в центрах социальной поддержки населения, МФЦ.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801, от 10.07.2019 N 730)

Абзацы третий - четвертый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801.

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте министерства и информационных стендах центров социальной поддержки населения, МФЦ, в соответствующем разделе федерального реестра, обновляется по мере изменения действующего законодательства.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационных стендах центров социальной поддержки населения, при изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801, от 10.07.2019 N 730)

4. Сведения о графике (режиме) работы центров социальной поддержки населения, МФЦ сообщаются по контактным телефонам, а также размещаются:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

на официальном интернет-сайте министерства - http://www.mtsr.nso.ru;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

при входе в помещения, в которых располагаются центры социальной поддержки населения;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

на информационных стендах в центрах социальной поддержки населения;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

в федеральном реестре;

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

на ЕПГУ.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

непосредственно в центрах социальной поддержки населения и в МФЦ;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на интернет-сайте министерства (http://www.mtsr.nso.ru) и МФЦ (http://www.mfc-nso.ru), в средствах массовой информации, на информационных стендах центров социальной поддержки населения, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801, от 10.07.2019 N 730)

на ЕПГУ - www.gosuslugi.ru.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

5.1. Информация о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

(п. 5.1 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону), письменной форме. При обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

При устном обращении заявителей (лично или по телефону) специалист центра социальной поддержки населения, обеспечивающий предоставление государственной услуги (далее - специалист), дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в карточку личного приема заявителя, в случае если заявитель обратился лично. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается руководителем центра социальной поддержки населения, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801, от 10.07.2019 N 730)

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, руководитель центра социальной поддержки населения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Абзацы пятый - девятый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: предоставление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее - компенсация взноса) отдельным категориям граждан, проживающих на территории Новосибирской области (далее - государственная услуга).

Наименование областного исполнительного органа

государственной власти Новосибирской области,

предоставляющего государственную услугу

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области

от 25.07.2017 N 650)

8. Государственная услуга предоставляется центрами социальной поддержки населения по месту жительства или месту пребывания получателя компенсации взноса в жилом помещении, не являющемся местом жительства (далее - место пребывания), по его выбору.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Органы и (или) организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

организация, осуществляющая управление многоквартирным домом;

кредитная организация.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

9. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление либо отказ в предоставлении компенсации взноса.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации взноса и внесения соответствующей записи в журнал регистрации заявлений о предоставлении компенсации взноса до дня передачи платежного поручения и реестров получателей компенсации взносов в кредитные организации или организации почтовой связи для производства выплаты компенсации взноса и составляет не более 60 рабочих дней.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о предоставлении компенсации взноса или об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации взноса.

В случае принятия решения о предоставлении компенсации взноса заявитель информируется об этом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

Срок приостановления предоставления государственной услуги устанавливается до принятия решения о возобновлении предоставления компенсации взноса либо до наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления компенсации взноса.

Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление государственной услуги

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 10.07.2019 N 730)

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению

заявителем, способы их получения заявителем,

в том числе в электронной форме

12. Для получения государственной услуги по выбору заявителя лично, по почте или через МФЦ представляются:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

[заявление](#P813) по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в центре социальной поддержки населения или в МФЦ, а также размещается в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, на ЕПГУ);

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства получателя компенсации взноса, выданный не ранее чем за 30 дней до даты обращения с заявлением;

правоустанавливающий документ на жилое помещение, подтверждающий право собственности получателя компенсации взноса (если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 650)

Для проживающих в составе семьи, состоящей из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, дополнительно представляются документы, подтверждающие правовые основания отнесения каждого лица, совместно проживающего с получателем компенсации взноса, к составу его семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение суда о признании членом семьи).

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

Неработающие граждане пенсионного возраста, совместно проживающие с получателем компенсации взноса, представляют паспорт или иной документ, удостоверяющий их личность.

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются по почте, то оригиналы документов не направляются. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке.

Если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются лично, то в случае представления копий документов, не заверенных в установленном законом порядке, заявителем представляются их оригиналы.

В случае представления документов представителем дополнительно представляются документы, удостоверяющие его личность и полномочия.

Если для получения государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение [согласия](#P892) указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту.

В случае изменения персональных данных получателей компенсации взноса заявители извещают об этом центр социальной поддержки населения по форме согласно [приложению N 4](#P961) к Административному регламенту.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

К извещению об изменении персональных данных прикладываются документы, подтверждающие такие изменения:

1) при смене фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии):

свидетельство о перемене имени;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 650, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

свидетельство о заключении брака;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 650, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

свидетельство о расторжении брака;

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 650, приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

копия документа, удостоверяющего личность (в случае если копия документа, удостоверяющего личность, ранее представлялась);

2) при смене адреса места жительства:

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 650)

абзацы двадцатый - двадцать первый утратили силу. - Приказ Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 650;

документ, подтверждающий место жительства (если место жительства подтверждается судебным решением об установлении факта проживания по определенному адресу).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 650)

В случае смены реквизитов банковского счета, смены способа доставки денежных средств заявитель указывает данный факт в извещении об изменении персональных данных.

Абзац утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, которые находятся

в распоряжении иных исполнительных органов государственной

власти Новосибирской области, федеральных органов

исполнительной власти, органов государственных внебюджетных

фондов, органов местного самоуправления и подведомственных

этим органам организаций и которые заявитель вправе

представить, а также способы их получения заявителями,

в том числе в электронной форме

13. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования) получателя компенсации взноса;

правоустанавливающий документ на жилое помещение, подтверждающий право собственности получателя компенсации взноса (если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 650)

Абзац утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801.

В случае изменения персональных данных гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, заявитель вправе представить по собственной инициативе:

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 650)

абзацы шестой - восьмой утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801;

свидетельство о регистрации по месту пребывания (при смене адреса места пребывания);

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 650)

документ, подтверждающий место жительства (если место жительства подтверждается паспортом с отметкой о регистрации по месту жительства (при смене адреса места жительства)).

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 650)

Для подтверждения права гражданина на компенсацию взноса в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" центром социальной поддержки населения направляются межведомственные запросы:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации для получения сведений об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование получателем компенсации взноса и членами его семьи;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах на имеющиеся у получателя компенсации взноса объекты недвижимого имущества (межведомственный запрос не направляется, если получателем компенсации взноса представлены сведения о недвижимом имуществе, не зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости);

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 650)

абзац утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801;

в Управлении по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел России по Новосибирской области - сведения о регистрации по месту жительства (пребывания).

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 650)

Для направления запросов о предоставлении вышеуказанных сведений заявитель обязан представить в центр социальной поддержки населения информацию, предоставление которой необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления этих сведений.

(абзац введен приказом Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 650; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Указание на запрет требовать от заявителя

14. При предоставлении государственной услуги запрещается 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

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 и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

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

(пп. "а" введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

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 и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

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 и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица центра социальной поддержки населения, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя центра социальной поддержки населения, руководителя МФЦ 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 и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400; в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

16. Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, указанных в [пункте 12](#P165) Административного регламента;

отсутствие права на компенсацию взноса;

представление документов, содержащих заведомо ложные и (или) недостоверные сведения, факт наличия которых подтвержден ответами, полученными на межведомственные запросы;

наличие в представленных документах повреждений, исправлений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является поступление в центр социальной поддержки населения:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

информации о наличии задолженности по уплате взноса, поступившей от организаций, осуществляющих управление многоквартирным домом, - владельцев специального счета в целях формирования фонда капитального ремонта, специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, - регионального оператора (далее - оператор взноса);

информации об отсутствии возможности обеспечения выплаты:

от кредитной организации - о закрытии счета;

от организации почтовой связи - о неоплате по причинам, не зависящим от организации почтовой связи, компенсации взноса в течение 6 месяцев подряд.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

17. Для предоставления государственной услуги необходимой и обязательной является услуга выдачи документов (справок, выписок), содержащих сведения о лицах, проживающих по указанному адресу (месту нахождения) (документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства получателя компенсации взноса).

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление

услуг, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги

19. Выдача документов, указанных в [пункте 17](#P273) Административного регламента, осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, и при получении

результата предоставления таких услуг

20. Время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

За получением результата предоставления государственной услуги заявитель не обращается.

Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуг, являющихся необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг определяется организациями, предоставляющими такие услуги.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги и услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

21. В случае представления заявления заявителем лично, заявление регистрируется в день его представления.

В случае направления заявления по почте, оно регистрируется датой, соответствующей дате его поступления в центр социальной поддержки населения.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Регистрация заявки, направленной через МФЦ, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в центр социальной поддержки населения.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам для

заполнения запросов о предоставлении государственной

услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и

перечнем документов, необходимых для предоставления каждой

государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,

текстовой и мультимедийной информации о порядке

предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

с законодательством Российской Федерации о социальной

защите инвалидов, включая инвалидов, использующих

кресла-коляски и собак-проводников

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 10.07.2019 N 730)

22. Требования к помещениям центров социальной поддержки населения, МФЦ.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

В центрах социальной поддержки населения, МФЦ обеспечивается:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 730)

соответствие помещений центров социальной поддержки населения, МФЦ санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

беспрепятственный доступ для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

(в ред. приказа Минсоцразвития Новосибирской области от 25.07.2017 N 650)

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых центром социальной поддержки населения;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

средствами оказания первой медицинской помощи.

23. Требования к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 730)

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 730)

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания и мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 730)

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 730)

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

24. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание центра социальной поддержки населения оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

наименование;

место нахождения;

режим работы;

телефонный номер для справок.

25. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

Размещение мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги осуществляется исходя из финансовых возможностей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, организаций.

26. Требования к местам для приема заявителей.

В центрах социальной поддержки населения, МФЦ выделяются помещения для приема заявителей.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

При нахождении двух специалистов, специалистов МФЦ, ведущих прием, в одном помещении, рабочее место каждого специалиста, специалиста МФЦ отделяется перегородками.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, специалиста МФЦ;

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста, специалиста МФЦ оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

Специалисты, специалисты МФЦ обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом, специалистом МФЦ не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

27. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания центра социальной поддержки населения, МФЦ (далее - место предоставления государственной услуги);

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика);

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 20.12.2018 N 1400)

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

оказание в месте предоставления государственной услуги помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления государственной услуги;

размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, - не менее 10 процентов мест (но не менее одного места). Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

размещение информации об услуге в месте предоставления государственной услуги, на ЕПГУ;

абзацы одиннадцатый - четырнадцатый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730;

обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием причин;

обеспечение возможности обращения за получением государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - комплексный запрос).

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

28. Показателями качества государственной услуги являются своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистом 1 раз, продолжительность взаимодействия составляет не более 45 минут.

Возможность получения государственной услуги в любом центре социальной поддержки населения по выбору заявителей (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

29. Предоставление государственной услуги возможно и на базе МФЦ.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных услуг организуется предоставление двух и более государственных услуг.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в центр социальной поддержки населения заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 210-ФЗ принят 27.07.2010, а не 27.07.2007. |

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2007 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2007 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, заявитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в [абзаце пятом](#P407) настоящего пункта Административного регламента документов в органы, предоставляющие государственные услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

1) в ходе личного приема заявителя;

2) по телефону;

3) по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

В случае поступления в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной государственной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Иные требования предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствуют.

В электронной форме государственная услуга не оказывается.

(п. 29 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

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 МФЦ

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 10.07.2019 N 730)

Прием документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

30. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (заявителями) (лично или по почте) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с [пунктом 12](#P165) Административного регламента.

При принятии документов специалист проверяет:

1) наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и правильность оформления заявления;

2) соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии);

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) заявителя (заявителей), адрес места жительства написаны полностью;

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При принятии документов, представленных заявителем (заявителями) лично, специалист:

1) сверяет оригиналы и копии документов, если их верность не засвидетельствована в установленном порядке, заверяет копии документов своей подписью и печатью центра социальной поддержки, оригиналы документов возвращает заявителю (заявителям);

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

2) оказывает помощь заявителю (заявителям) в оформлении нового заявления, в случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги;

3) информирует заявителя (заявителей) о возможности принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае неустранения обнаруженных несоответствий по основанию "непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 12](#P165) Административного регламента", в случае обнаружения несоответствия представленных документов вышеперечисленным требованиям либо представления документов не в полном объеме. Если заявитель (заявители) изъявляет (изъявляют) желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается;

4) заполняет [расписку](#P1028) о приеме заявления заявителя (представителя заявителя) (далее - расписка) в двух экземплярах по форме согласно приложению N 6 к Административному регламенту. Один экземпляр расписки передает заявителю (представителю заявителя). Второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, и формирует личное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение трех лет с момента прекращения предоставления государственной услуги.

(пп. 4 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

В случае представления документов представителем специалист проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

При поступлении документов заявителя по почте, специалист проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги. В случае если к заявлению, направленному по почте, не приложены или приложены не все документы, указанные в [пункте 12](#P165) Административного регламента, специалист возвращает заявителю в 10-дневный срок с даты получения и регистрации в день получения этих документов, заявление и приложенные к нему документы. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в [журнал](#P1066) регистрации заявлений о предоставлении компенсации взноса (далее - журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению N 7 к Административному регламенту в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 45 минут.

31. Утратил силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730.

Формирование и направление межведомственных запросов о

предоставлении документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела заявителя специалисту, ответственному за направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - специалист, ответственный за направление межведомственных запросов, межведомственные запросы).

Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 13](#P210) Административного регламента, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов:

а) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении компенсации взноса формирует, подписывает электронной подписью и направляет межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 13](#P210) Административного регламента (запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг");

б) после поступления в центр социальной поддержки населения в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, изготавливает их на бумажном носителе и помещает в личное дело заявителя.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

Продолжительность административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Принятие решения о предоставлении компенсации взноса

либо об отказе в предоставлении государственной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение записи в журнал регистрации заявлений в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В срок 15 рабочих дней со дня регистрации заявления специалист:

вводит в ведомственную информационную систему сведения о получателе компенсации взноса;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

определяет состав семьи получателя компенсации взноса;

определяет размер взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;

готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения решение в письменной форме о предоставлении компенсации взноса либо решение и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Если гражданин имеет право на компенсацию взноса в соответствии с действующим законодательством, заявителем представлены в полном объеме документы, указанные в [пункте 12](#P165) Административного регламента, представленные заявителем документы не содержат заведомо ложные и (или) недостоверные сведения, факт наличия которых подтверждают ответы, полученные на межведомственные запросы, в представленных документах отсутствуют повреждения, исправления, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем центра социальной поддержки населения решения о предоставлении компенсации взноса в письменной форме в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю по почте.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Если у гражданина отсутствует право на компенсацию взноса в соответствии с действующим законодательством, или заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в [пункте 12](#P165) Административного регламента, или представленные заявителем документы содержат заведомо ложные и (или) недостоверные сведения, факт наличия которых подтверждают ответы, полученные на межведомственные запросы, или в представленных документах имеются повреждения, исправления, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем центра социальной поддержки населения решения и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги. [Уведомление](#P1102) об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению N 8 к Административному регламенту направляется заявителю по почте в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Решение о предоставлении компенсации взноса либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги подшивается специалистом в личное дело получателя компенсации взноса.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о предоставлении компенсации взноса либо об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Если после принятия решения о предоставлении компенсации взноса в центр социальной поддержки населения поступило извещение об изменении персональных данных получателя компенсации взноса специалист в течение 10 дней после поступления извещения приобщает к личному делу заявителя копии документов, подтверждающих изменение персональных данных заявителя, и вводит в ведомственную информационную систему новые персональные данные этого заявителя.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Абзацы двенадцатый - пятнадцатый утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730.

Организация перечисления компенсации взноса

34. Основанием для начала административной процедуры является принятие руководителем центра социальной поддержки населения решения о предоставлении компенсации взноса либо решения о возобновлении предоставления компенсации взноса.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Специалист на основании ответов, полученных на межведомственные запросы, и сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате взноса, поступивших в центр социальной поддержки населения от операторов взносов, формирует реестры на выплату компенсации взноса и не позднее 14 числа каждого месяца направляет в министерство заявку на финансирование расходов по предоставлению компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, проживающих на территории Новосибирской области, по форме согласно приложению N 1 к Порядку начисления и обеспечения выплаты компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме отдельным категориям граждан, проживающих на территории Новосибирской области, утвержденному постановлением N 146-п.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Результатом выполнения административной процедуры является передача в кредитные организации или организации почтовой связи платежных поручений и реестров получателей компенсации взноса для производства выплаты.

Суммарная длительность административной процедуры организации перечисления компенсации взноса составляет не более 45 рабочих дней со дня принятия руководителем центра социальной поддержки населения решения о предоставлении компенсации взноса либо о возобновлении предоставления компенсации взноса.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Принятие решения о перерасчете размера компенсации взноса

35. Основанием для начала административной процедуры является наступление одного из следующих обстоятельств:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

1) поступление в центр социальной поддержки населения письменного [заявления](#P1164) заявителя о наступлении обстоятельств, влекущих увеличение либо уменьшение размера компенсации взноса, по форме согласно приложению N 9 к Административному регламенту;

(пп. 1 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

2) поступление в центр социальной поддержки населения сведений (документов) о наступлении обстоятельств, влекущих увеличение либо уменьшение размера компенсации взноса.

(пп. 2 введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

В срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления и регистрации в день поступления в [журнале](#P1201) регистрации заявлений (сведений) о наступлении обстоятельств, влекущих увеличение либо уменьшение размера компенсации взноса, по форме согласно приложению N 10 к Административному регламенту, специалист:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

вносит необходимые изменения в сведения о получателе компенсации взноса в электронной базе данных;

определяет величину компенсации взноса;

готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения решение о перерасчете размера компенсации взноса в двух экземплярах, один из которых направляется получателю компенсации взноса по почте в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения. В решении о перерасчете указывается дата, с которой компенсация взноса выплачивается в новом размере:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

- увеличение размера компенсации взноса производится с месяца регистрации заявления получателя компенсации взноса о наступлении обстоятельств, влекущих увеличение размера компенсации взноса, подтвержденных документально;

- уменьшение размера компенсации производится с месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельств, влекущих уменьшение размера компенсации взноса.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание у руководителя центра социальной поддержки населения решения о перерасчете размера компенсации взноса.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней.

Принятие решения о приостановлении

предоставления компенсации взноса

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление в центр социальной поддержки населения:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

1) информации от оператора взноса о наличии задолженности по уплате взноса;

2) информации об отсутствии возможности обеспечения выплаты:

от кредитной организации - о закрытии счета;

от организации почтовой связи - о неоплате по причинам, не зависящим от организации почтовой связи, компенсации взноса в течение 6 месяцев подряд.

В течение десяти рабочих дней со дня поступления вышеуказанной информации специалист:

вносит необходимые изменения в сведения о получателе компенсации взноса в электронной базе данных;

готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения решение и уведомление в письменной форме о приостановлении предоставления компенсации взноса.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Результатом выполнения административной процедуры является подписание у руководителя центра социальной поддержки населения решения о приостановлении предоставления компенсации взноса.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней.

Уведомление о приостановлении предоставления компенсации взноса направляется заявителю по почте в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выплаты компенсации взноса.

Срок приостановления предоставления государственной услуги устанавливается до принятия решения о возобновлении предоставления компенсации взноса либо до наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления государственной услуги.

Принятие решения о возобновлении

предоставления компенсации взноса

37. Данная процедура проводится в отношении получателей компенсации взноса, по отношению к которым принято решение о приостановлении предоставления компенсации взноса.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в центр социальной поддержки населения информации от оператора взноса об отсутствии задолженности по уплате взноса.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Возобновление предоставления компенсации взноса производится со дня приостановления предоставления компенсации взноса.

Специалист в течение 10 рабочих дней:

вносит необходимые изменения в сведения о получателе компенсации взноса в электронной базе данных;

готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения решение о возобновлении предоставления компенсации взноса в двух экземплярах, один из которых направляется заявителю по почте в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Результатом выполнения административной процедуры является подписание у руководителя центра социальной поддержки населения решения о возобновлении предоставления компенсации взноса.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней.

Принятие решения о прекращении

предоставления компенсации взноса

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в центр социальной поддержки населения сведений о наступлении одного из следующих обстоятельств, являющихся основаниями для прекращения предоставления компенсации взноса:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

1) подача получателем компенсации взноса (его уполномоченным представителем) в центр социальной поддержки населения заявления в письменной форме об отказе от предоставления компенсации взноса;

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

2) утрата получателем компенсации взноса права на компенсацию взноса;

3) смерть получателя компенсации взноса, признание его безвестно отсутствующим либо объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления в центр социальной поддержки населения сведений о наступлении одного из вышеперечисленных обстоятельств специалист:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

1) вносит необходимые изменения в сведения о получателе компенсации взноса в электронной базе данных;

2) готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения решение о прекращении предоставления компенсации взноса с 1 числа месяца, следующего за тем, в котором наступили обстоятельства, являющиеся основаниями для прекращения предоставления компенсации взноса.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

В случае подачи заявителем в центр социальной поддержки населения заявления в письменной форме об отказе от предоставления компенсации взноса или утраты получателем компенсации взноса права на компенсацию взноса специалист готовит и подписывает у руководителя центра социальной поддержки населения уведомление о прекращении предоставления компенсации взноса, которое направляется заявителю в письменном виде по почте в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о прекращении предоставления компенсации взноса.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Решение о прекращении предоставления компенсации взноса подшивается специалистом в личное дело получателя компенсации взноса.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о прекращении предоставления компенсации взноса составляет 10 рабочих дней.

Особенности выполнения административных

процедур в электронной форме, в том числе

с использованием ЕПГУ, а также в МФЦ

39. С использованием "Личного кабинета" ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

1) - 7) утратили силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730;

8) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

9) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения.

(пп. 9 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

При приеме документов на предоставление государственной услуги специалист МФЦ осуществляет следующие действия:

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя устанавливает его личность и проверяет документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя);

(пп. 1 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

2) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 12](#P165) Административного регламента;

(пп. 2 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

3) проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

(пп. 3 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

Порядок исправления допущенных опечаток и

ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

(введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской

области от 10.07.2019 N 730)

39.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение центром социальной поддержки населения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Запись о получении заявления об исправлении ошибок вносится в [журнал](#P1249) регистрации заявлений об исправлении ошибок по форме согласно приложению N 11 к Административному регламенту в день приема заявления об исправлении ошибок.

Заявление об исправлении ошибок представляется в центр социальной поддержки населения в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается в центре социальной поддержки населения в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах центр социальной поддержки населения осуществляет замену документов, в которых допущены опечатки и (или) ошибки, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах центр социальной поддержки населения письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами,

государственными гражданскими служащими положений

Административного регламента и принятием решений

ответственными должностными лицами, государственными

гражданскими служащими

40. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, осуществляется руководителем центра социальной поддержки населения.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

41. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

42. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых, годовых планов работы, утверждаемых министром труда и социального развития Новосибирской области (далее - министр).

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

43. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Справка подписывается всеми членами комиссии.

Руководитель центра социальной поддержки населения, в котором проводилась проверка, ставит свою подпись в справке, после чего ему передается один экземпляр справки, второй экземпляр хранится в министерстве.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

Ответ на обращение, направленное в письменной форме или поступившее при устном обращении гражданина, направляется по почте.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

44. Плановые проверки каждого центра социальной поддержки населения проводятся не реже одного раза в два года.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Ответственность государственных гражданских служащих

исполнительного органа и должностных лиц за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

в ходе предоставления государственной услуги

45. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Ответственность руководителя и специалистов центра социальной поддержки населения за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги

со стороны граждан, их объединений и организаций

47. Граждане вправе обращаться лично (устно), а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министерства и его должностных лиц с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество министра, либо его должность, 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 письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации сообщения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801)

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) областного исполнительного органа

государственной власти Новосибирской области, должностных

лиц, государственных гражданских служащих областного

исполнительного органа государственной власти Новосибирской

области, предоставляющего государственную услугу, МФЦ,

работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции

по предоставлению государственных услуг, или их работников

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области

от 20.12.2018 N 1400)

48. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

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

49. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работников МФЦ.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) отказ центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

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

9) 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 Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

50. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, центр социальной поддержки населения, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица центра социальной поддержки населения подаются руководителю центра социальной поддержки населения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя центра социальной поддержки населения подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, руководителя центра социальной поддержки населения, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными 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 информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ и принята на личном приеме.

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007. E-mail: uszn@nso.ru. Телефон: (383) 238-75-10, факс: (383) 238-79-34.

(п. 50 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

51. Личный прием министра проводится еженедельно, по пятницам, начало приема с 14.00.

Консультацию о времени и месте личного приема министра можно получить в министерстве, обратившись лично или по телефонам: (383) 238-75-10, (383) 238-75-18.

(п. 51 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

52. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра социальной поддержки населения, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица центра социальной поддержки населения, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(пп. 1 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ;

(пп. 3 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(пп. 4 в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

53. Жалоба, поступившая в центр социальной поддержки населения, МФЦ, учредителю МФЦ, в министерство либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа центра социальной поддержки населения, МФЦ 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.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

54. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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 Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

55. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых центром социальной поддержки населения, МФЦ, 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.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

56. 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.

57. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица центра социальной поддержки населения, должностного лица министерства, работника МФЦ или руководителя МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 50](#P693) Административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя - физического лица (наименование заявителя - юридического лица) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 50](#P693) Административного регламента, вправе принимать решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство или в центр социальной поддержки населения либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с [пунктом 50](#P693) Административного регламента.

(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 50](#P693) Административного регламента, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной [пунктом 54](#P715) Административного регламента.

(абзац введен приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730)

58. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 50](#P693) Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсации расходов

на уплату взноса на капитальный ремонт

общего имущества в многоквартирном

доме отдельным категориям граждан,

проживающих на территории

Новосибирской области

ИНФОРМАЦИЯ

о местах нахождения и контактных телефонах отделов пособий

и социальных выплат и филиалов государственного автономного

учреждения Новосибирской области "Многофункциональный

центр организации предоставления государственных

и муниципальных услуг Новосибирской области"

Утратила силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 25.07.2018 N 801.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсации расходов

на уплату взноса на капитальный ремонт

общего имущества в многоквартирном

доме отдельным категориям граждан,

проживающих на территории

Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 20.12.2018 N 1400, от 10.07.2019 N 730) |

 Руководителю центра социальной поддержки

 населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее -

 при наличии))

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес места жительства (пребывания):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт (иной документ, удостоверяющий

 личность): серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 номер страхового свидетельства

 государственного пенсионного страхования

 (СНИЛС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 заполняется при подаче документов

 представителем заявителя

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее -

 при наличии) представителя заявителя)

 паспорт (иной документ, удостоверяющий

 личность): серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 документ, подтверждающий полномочия

 представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о предоставлении компенсации расходов на уплату

 взноса на капитальный ремонт общего имущества

 в многоквартирном доме

 Прошу установить мне компенсацию расходов на уплату взноса на

капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренную

неработающему собственнику жилого помещения, в возрасте \_\_\_\_\_\_\_ лет,

проживающему:

┌──┐

│ │ - одиноко

└──┘

┌──┐

│ │ - в семье, состоящей только из неработающих граждан пенсионного

└──┘ возраста, путем:

┌──┐

│ │ - доставки через организацию почтовой связи

└──┘

┌──┐

│ │ - перечисления средств на счет в кредитной организации

└──┘

Банковские реквизиты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование банка) (номер лицевого счета)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись заявителя/представителя

 (нужное подчеркнуть))

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В случае утраты права собственности, изменения доли права

собственности, состава семьи, трудозанятости, места жительства, влекущих

утрату права на компенсацию или изменение ее размера, обязуюсь в течение

месяца с момента наступления указанных обстоятельств представить в центр

социальной поддержки населения по месту жительства заявление и документы,

подтверждающие соответствующие обстоятельства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись заявителя/представителя

 (нужное подчеркнуть))

Приложение N 2.1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсаций расходов

на оплату жилого помещения и (или)

коммунальных услуг отдельным категориям

граждан, проживающих на территории

Новосибирской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

об изменении сведений о зарегистрированных лицах

Утратило силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730.

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсации расходов

на уплату взноса на капитальный ремонт

общего имущества в многоквартирном

доме отдельным категориям граждан,

проживающих на территории

Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 10.07.2019 N 730) |

 СОГЛАСИЕ

 на обработку персональных данных

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем и когда выдан)

N СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным

должностным лицам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование центра социальной поддержки населения)

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий

(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без

использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,

доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих

персональных данных:

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

 адрес регистрации и фактического проживания;

 документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан);

 N СНИЛС.

 Вышеуказанные персональные данные предоставлю для обработки в целях

предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование государственной услуги)

 Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения

соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,

определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсации расходов

на уплату взноса на капитальный ремонт

общего имущества в многоквартирном

доме отдельным категориям граждан,

проживающих на территории

Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 10.07.2019 N 730) |

 Руководителю центра социальной поддержки

 населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 находящегося по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт (иной документ, удостоверяющий

 личность): серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИЗВЕЩЕНИЕ

 об изменении персональных данных

 Мои персональные данные изменились в связи с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину изменения персональных данных - смена фамилии, имени,

 отчества (последнее - при наличии), смена места жительства (пребывания),

 смена банковских реквизитов, смена способа доставки)

 1. Смена фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии):

 Прежние фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) в настоящее время

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Смена адреса места жительства (пребывания):

 Адрес прежнего места жительства (пребывания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес места жительства (пребывания) в настоящее время

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Смена реквизитов банковского счета:

 Прошу осуществлять перечисление денежных средств на расчетный счет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Смена способа доставки:

 Прошу доставлять денежные средства одним из указанных способов:

перечислить в кредитную организацию на расчетный счет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

доставить по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес, организация почтовой связи)

К извещению прилагаю копии следующих документов:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсации расходов

на уплату взноса на капитальный ремонт

общего имущества в многоквартирном

доме отдельным категориям граждан,

проживающих на территории

Новосибирской области

Блок-схема

предоставления государственной услуги

Утратила силу. - Приказ Минтруда и соцразвития Новосибирской области от 10.07.2019 N 730.

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсации расходов

на уплату взноса на капитальный ремонт

общего имущества в многоквартирном

доме отдельным категориям граждан,

проживающих на территории

Новосибирской области

 Расписка о приеме заявления

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял:

 (инициалы, фамилия заявителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата представления документов, регистрационный номер заявления | Перечень документов, полученных от заявителя | Подпись специалиста (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение N 7

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсации расходов

на уплату взноса на капитальный ремонт

общего имущества в многоквартирном

доме отдельным категориям граждан,

проживающих на территории

Новосибирской области

Журнал

регистрации заявлений о предоставлении компенсации взноса

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя | Адрес заявителя | Дата представления заявления о предоставлении компенсации взноса | Содержание принятого решения |
| Дата принятия решения | Размер компенсации взноса | N личного дела |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 8

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсации расходов

на уплату взноса на капитальный ремонт

общего имущества в многоквартирном

доме отдельным категориям граждан,

проживающих на территории

Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказов Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 25.07.2018 N 801, от 10.07.2019 N 730) |

 Уведомление

 об отказе в предоставлении государственной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении

государственной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид государственной услуги)

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (основания для отказа в предоставлении

 государственной услуги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Данное решение Вы вправе обжаловать путем подачи жалобы министру труда

и социального развития Новосибирской области и (или) заявления в

федеральный суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту

нахождения центра социальной поддержки населения в течение трех месяцев со

дня получения настоящего уведомления.

Руководитель центра социальной

поддержки населения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_\_ г.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 9

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсации расходов

на уплату взноса на капитальный ремонт

общего имущества в многоквартирном

доме отдельным категориям граждан,

проживающих на территории

Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 10.07.2019 N 730) |

 Руководителю центра социальной поддержки

 населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии)

 дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт (иной документ, удостоверяющий

 личность): серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о наступлении обстоятельств, влекущих увеличение

 либо уменьшение размера компенсации взноса

 Прошу произвести мне перерасчет компенсации взноса в связи с:

┌─┐

└─┘ - изменением количества граждан, зарегистрированных со мной по месту

 моего жительства (месту пребывания);

┌─┐

└─┘ - изменением доли в праве собственности

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Приложение N 10

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсации расходов

на уплату взноса на капитальный ремонт

общего имущества в многоквартирном

доме отдельным категориям граждан,

проживающих на территории

Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 10.07.2019 N 730) |

Журнал

регистрации заявлений (сведений) о наступлении

обстоятельств, влекущих увеличение либо

уменьшение размера компенсации взноса

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя | Адрес заявителя | Дата представления заявления заявителя или поступления сведений о наступлении обстоятельств, влекущих увеличение либо уменьшение размера компенсации взноса | Источник поступления сведений о наступлении обстоятельств, влекущих увеличение либо уменьшение размера компенсации взноса | Содержание принятого решения |
| Дата принятия решения | Размера компенсации взноса до изменения/размер компенсации взноса после изменения | N личного дела |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 11

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по предоставлению компенсации расходов

на уплату взноса на капитальный ремонт

общего имущества в многоквартирном

доме отдельным категориям граждан,

проживающих на территории

Новосибирской области

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено приказом Минтруда и соцразвития Новосибирской областиот 10.07.2019 N 730) |

Журнал

регистрации заявлений об исправлении ошибок

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя | Адрес заявителя | Дата представления заявления об исправлении ошибок | Результат рассмотрения заявления об исправлении ошибок |
| Дата принятия решения | Результат |