



Государственная регистрация:

"05" 08 2026 года

61-р / 2026

№ год регистрации

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.08.2026

г. Тюмень

№ 61-р

*О внесении изменения
в распоряжение от 30.08.2016
№ 16-р*

1. В соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 № 31-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» в распоряжение Департамента социального развития Тюменской области от 30.08.2016 № 16-р «Об утверждении административного регламента» следующее изменение:

приложение к распоряжению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении 10 календарных дней со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Директор

Д.В. Грамотин



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 58C8FE81D9C077C83159A2D36...

Владелец: Грамотин Дмитрий Викторович

Действителен: с 11.06.2025 по 04.09.2026

Приложение
к распоряжению
Департамента социального развития
Тюменской области
от 05.08.2026 № 61-р

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА УПЛАТУ ВЗНОСА
НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА
В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом социального развития Тюменской области государственной услуги по предоставлению компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее - Регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, осуществляемых Департаментом социального развития Тюменской области при предоставлении государственной услуги по предоставлению компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги (далее - заявители) являются граждане, проживающие в Тюменской области:

а) одиноко проживающие неработающие собственники жилых помещений, достигшие возраста 70 лет;

б) проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан, достигших возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - граждане пенсионного возраста), и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп, собственники жилых помещений, достигшие возраста 70 лет.

3. Собственникам жилых помещений, указанным в настоящем пункте Регламента, компенсация предоставляется в размере 100 процентов взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме,

рассчитанного исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт на один квадратный метр общей площади жилого помещения в месяц, установленного нормативным правовым актом Правительства Тюменской области, и общей площади жилого помещения, находящегося в собственности данных лиц, но не более 50 квадратных метров.

4. Компенсация предоставляется в отношении одного жилого помещения, в котором гражданин, указанный в настоящем пункте, проживает (пребывает) (место жительства (пребывания) гражданина определяется в соответствии с Правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713. В случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) место жительства определяется в соответствии с пунктом 1 статьи 20 Гражданского кодекса Российской Федерации).

В случае если гражданин не имеет регистрации по месту жительства (пребывания) в Тюменской области, но фактически проживает в Тюменской области, факт проживания в Тюменской области подтверждается решением суда об установлении фактов, имеющих юридическое значение.

5. Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через законного или уполномоченного представителя (далее - представитель). При этом личное участие заявителей, указанных в настоящем пункте, не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Представление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (далее - государственная услуга).

Наименование Органа, предоставляющего государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом социального развития Тюменской области (далее - Департамент), территориальными управлениями социальной защиты населения, в том числе отделами социальной защиты населения (далее - управления), государственным казенным учреждением Тюменской области «Центр обеспечения мер социальной поддержки» (далее - центр), государственными и муниципальными автономными учреждениями

социального обслуживания населения Тюменской области (далее - учреждения).

Организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются центр и учреждения.

Организацией, уполномоченной на организацию предоставления государственной услуги, является Государственное автономное учреждение Тюменской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Тюменской области» (далее - МФЦ).

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

9. Результатом отказа в предоставлении государственной услуги является принятие решения об отказе в предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (Приложение № 2 к настоящему Регламенту).

Сроки предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области

10. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении составляет не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений).

11. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором наступили обстоятельства, предусмотренные пунктом 19 Регламента.

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

12. Заявление о предоставлении государственной услуги подается через учреждение по месту жительства или через МФЦ, либо направляется в управление (центр, учреждение) посредством почтовой связи по форме, предусмотренной в приложении № 1 к Регламенту, либо направляется в виде электронного документа с использованием «Личного кабинета» через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) или Портал услуг Тюменской области (www.uslugi.admtymen.ru) (далее - федеральный или региональный портал) путем заполнения специальной интерактивной формы с подписанием его электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов.

13. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления о предоставлении государственной услуги на федеральном или региональном портале.

14. С заявлением о предоставлении государственной услуги в обязательном порядке предоставляются:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (в случае если заявление подается представителем гражданина);

б) копия решения суда об установлении факта, имеющего юридическое значение, с отметкой о вступлении в законную силу - в случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) в Тюменской области либо при наличии регистрации в Тюменской области и желании получить компенсацию по месту фактического проживания в Тюменской области.

15. При личном приеме для установления личности заявителя, его представителя (в случае если заявление подается представителем) предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, его представителя (в случае если заявление подается представителем). После установления личности заявителя (представителя) документы, указанные в настоящем пункте, подлежат возврату заявителю (представителю). При поступлении заявления в электронной форме, по почте сведения, содержащиеся в указанных документах, запрашиваются у соответствующих органов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

Личное дело заявителя формируется в электронной форме.

Документы, указанные в пункте 14 Регламента, представляемые при личном приеме, могут быть представлены как в подлинниках (в случае их утраты - в виде дубликатов), так и в копиях. Копии документов представляются вместе с оригиналами для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов).

При представлении на личном приеме подлинников (дубликатов) документов должностное лицо учреждения осуществляет снятие с них копий и проставление отметки об их заверении. Подлинники (дубликаты) представленных документов возвращаются заявителю.

При представлении на личном приеме копий документов, одновременно должны быть представлены подлинники (дубликаты) этих документов (за исключением заверенных в установленном законом порядке) для удостоверения их идентичности (о чем делается отметка должностным лицом учреждения, центра). После установления соответствия копий документов подлинникам (дубликатам) документов подлинники (дубликаты) документов возвращаются заявителю.

По желанию заявителя верность копий документов, представляемых с заявлением лично или направляемых по почте, может быть заверена в установленном законом порядке.

К заявлению, направляемому по почте, прилагаются копии документов, указанных в пункте 14 Регламента, а также могут быть приложены копии документов, указанных в пункте 16 Регламента. Подлинники документов по почте не направляются.

К заявлению, направляемому в электронной форме, по желанию заявителя, его представителя может быть приложен документ, указанный в подпункте «б» пункта 14 настоящего Регламента, подписанный электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и сканированные образы документов и (или) электронные документы, указанные в подпункте «а» пункта 14 настоящего Регламента, а также могут быть приложены документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, в виде сканированных образов документов и (или) электронных документов.

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;

документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области находятся в распоряжении государственных 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных организаций, участвующих
в предоставлении государственных или муниципальных услуг,
и которые заявитель вправе представить**

16. Документы, сведения из которых запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства (пребывания);

б) правоустанавливающий документ на жилое помещение заявителя;

в) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных в жилом помещении, в отношении которого заявитель обращается за предоставлением компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт;

г) документы о трудовой деятельности, подтверждающие, что заявитель, совместно проживающие с ним граждане пенсионного возраста и (или) инвалиды I и (или) II групп, являются неработающими (копия трудовой книжки, сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица);

д) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи;

е) документ, подтверждающий неполучение компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в другом субъекте Российской Федерации (при наличии у заявителя регистрации по месту жительства в другом субъекте Российской Федерации и отсутствии сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

ж) сведения о наличии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, которая образовалась за период не более чем три последних года. Получение данных сведений осуществляется из Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ);

з) сведения о получении компенсации по основаниям, предусмотренным иными нормативными правовыми актами.

В случае подачи заявления без приложения документа, предусмотренного подпунктом «д» настоящего пункта, должностное лицо управления, центра, учреждения в течение 1 рабочего дня со дня регистрации

заявления проверяет наличие сведений об указанном документе в Единой информационной системе органов социальной защиты населения Тюменской области.

При отсутствии в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области, сведений о документе, указанном в подпункте «д» настоящего пункта, а также в случае подачи заявления без приложения иных документов, представляемых по собственной инициативе, указанных в настоящем пункте, специалист управления (учреждения, центра) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает у соответствующих органов сведения из указанных документов, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

При отсутствии сведений о неполучении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в другом субъекте Российской Федерации (при наличии у заявителя регистрации по месту жительства в другом субъекте Российской Федерации) в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» специалист управления (учреждения, центра) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления запрашивает у соответствующих органов сведения из документа, указанного в подпункте «е» настоящего пункта, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ).

17. В соответствии с частью 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющих в распоряжении органов или организаций, в орган, предоставляющий государственную услугу, на основании межведомственных запросов для предоставления государственной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumen.ru>, в федеральной государственной информационной системе федерального или регионального портала не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий
перечень оснований для приостановления предоставления
государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги**

18. Основаниями для отказа в приеме заявления о компенсации с документами (сведениями) являются:

а) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления о компенсации, в том числе в интерактивной форме заявления о компенсации на федеральном или региональном портале;

б) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) подача заявления о компенсации лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

г) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления компенсации;

д) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

е) заявление о компенсации с документами (сведениями) подано в электронной форме с нарушением установленных требований.

В случае подачи заявления лично через учреждение, МФЦ или по почте уведомление об отказе в приеме заявления направляется на электронный или на почтовый адрес, указанный в заявлении, в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае подачи заявления в форме электронного документа уведомление об отказе в приеме заявления направляется в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления в личный кабинет федерального или регионального портала.

19. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является неполучение компенсации при ее доставке на дом получателя в течение двух кварталов подряд либо закрытие счета получателя в российской кредитной организации, на который зачислялись денежные средства.

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 2, 4 настоящего Регламента;

б) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента;

в) предоставление заявителем недостоверных сведений. Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;

г) получение компенсации по основаниям, предусмотренным иными нормативными правовыми актами;

д) получение компенсации в другом субъекте Российской Федерации (при наличии у заявителя регистрации по месту жительства в другом субъекте Российской Федерации);

е) наличие действующего назначения компенсации в Тюменской области;

ж) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, которая образовалась за период не более чем три последних года.

21. Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении компенсации в случае устранения причин, явившихся основаниями для отказа.

22. Основаниями для прекращения выплаты компенсации являются:

а) изменение места жительства (пребывания), состава семьи, доли собственности жилого помещения;

б) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, которая образовалась за период не более чем за три последних года;

в) утрата оснований для предоставления выплаты компенсации, предусмотренных настоящим Регламентом;

г) добровольный отказ от получения компенсации (гражданин подает заявление по форме, указанной в Приложении № 4 к Регламенту);

д) получение заявителем компенсации по основаниям, предусмотренным иными нормативными правовыми актами;

е) смерть гражданина.

При обращении гражданина, выплата компенсации которому была прекращена в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта, выплата компенсации подлежит возобновлению при условии отсутствия в ГИС ЖКХ сведений о наличии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг по адресу места жительства (пребывания) гражданина. При этом неполученные суммы компенсации возобновляются за весь период, в течение которого выплата была прекращена, но не более чем за три года, предшествующих кварталу, следующему за кварталом обращения с заявлением на возобновление выплаты компенсации по форме, указанной в Приложении № 3 к Регламенту.

В случае утраты у получателя компенсации оснований для ее предоставления, предусмотренных настоящим Регламентом, предоставление

компенсации прекращается с квартала, следующего за кварталом, в котором наступили соответствующие события или обстоятельства.

Прекращение выплаты компенсации гражданину в соответствии с подпунктом «г» настоящего пункта Регламента производится начиная с квартала, в котором получателем было представлено заявление о прекращении выплаты компенсации в управление, учреждение, центр, МФЦ, через федеральный или региональный портал по форме, установленной Приложением № 4 Регламента.

23. Решение о прекращении выплаты принимается руководителем управления в течение 10 рабочих дней со дня получения управлением сведений о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 22 настоящего Регламента.

Решение о прекращении выплаты компенсации, за исключением основания для прекращения, предусмотренного подпунктом «е» пункта 22 настоящего Регламента, направляется заявителю по месту жительства (пребывания) в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В уведомлении указывается основания принятия соответствующего решения.

Способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

24. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

25. При предоставлении государственной услуги оказание иных, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

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, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги, или многофункциональный центр

26. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги

27. Регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги поданных лично или поступивших по почте в управление, центр, учреждение осуществляется в день их поступления.

Днем поступления заявления при личном обращении в учреждения считается день подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Днем поступления заявления посредством почтовой связи (по почте) считается день поступления в управление, центр, учреждения заявления о предоставлении государственной услуги.

28. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала осуществляется автоматически в момент его поступления в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области, в течение 1 рабочего дня со дня его получения, управлением, центром, учреждением. В «Личный кабинет» заявителя на федеральном или региональном портале направляется уведомление о регистрации заявления.

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

29. Информация о графике (режиме) работы Департамента, управлений, центра, учреждений размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность.

Прием документов в управлениях, центре, учреждениях осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

В помещениях для приема заявителей оборудуются информационные стенды (информационные уголки), которые размещаются в удобных для граждан местах и содержат Регламент с приложениями и образцы заполнения заявлений.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде (в информационном уголке) в помещении для ожидания и приема граждан, мультимедийная информация размещается на странице Департамента, Официального портала органов государственной власти Тюменской области www.admtumen.ru.

30. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц управления, центра, учреждения и должны обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностных лиц управления, центра, учреждения;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения.

31. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

з) размещение помещений, в которых предоставляется государственная услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

и) выделение на стоянке (остановке) транспортных средств не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством РФ, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

к) представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

32. Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

г) включение условий доступности предоставляемых социальных услуг, необходимых инвалиду с учетом ограничений жизнедеятельности, в индивидуальную программу предоставления социальных услуг, разрабатываемую по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

д) другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и правовыми актами.

33. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамейками (банкетками).

34. Прием заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы управления, центра, учреждения (в рабочие дни), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

35. Руководитель (начальник отдела) учреждения в случае необходимости (при большом количестве заявителей, ожидающих личного приема) принимает решение о продлении времени приема заявителей при их обращении лично.

36. Рабочее место должностного лица управления, центра, учреждения, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам. Должностные лица, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

Показатели доступности и качества государственной услуги

37. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- возможность подачи заявления и документов в МФЦ;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - не более одного взаимодействия.

Иные требования, в том числе учитывающие случаи и порядок предоставления государственных услуг в упреждающем (проактивном) режиме, особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

38. Заявление может быть подано через МФЦ.

Порядок взаимодействия Департамента и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

39. Предоставление государственной услуги осуществляется по экстерриториальному принципу при личном обращении в любом МФЦ по выбору заявителя.

40. Заявителям обеспечивается возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» федерального или регионального портала путем заполнения специальной интерактивной формы.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала используется простая электронная подпись.

При направлении заявления с использованием федерального или регионального портала обеспечивается возможность направления заявителю через «Личный кабинет» федерального или регионального портала следующих уведомлений:

- о регистрации заявления;
- о принятии заявления к рассмотрению (с указанием времени и места, в которые заявитель может представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги и которые он должен предоставлять в обязательном порядке в соответствии с законодательством);
- о получении либо о непредставлении (несвоевременном представлении) сведений, находящихся в распоряжении органов государственной власти и органов местного самоуправления и организаций;
- о результате предоставления государственной услуги.

После отправки с федерального или регионального портала заявление получает статус «Отправлено в ведомство». Если в процессе отправки

возникли технические проблемы, заявление получает статус «Ошибка отправки в ведомство». В этом случае отправку необходимо повторить.

После того, как заявление получено управлением, центром, учреждением и должностное лицо, назначенное исполнителем по обращению, приступило к его обработке, заявление получает статусы «Принято ведомством» или «В обработке».

После ознакомления с содержанием обращения за государственной услугой, должностное лицо управления, центра, учреждения формирует межведомственные запросы для получения документов и информации, необходимых для принятия решения. На этом этапе работы заявление получает статусы: «Промежуточные результаты от ведомства» либо «На рассмотрении».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Состав административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги

41. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

б) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федерального или регионального портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ;

г) рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

д) уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;

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

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

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление, центр, учреждение, МФЦ заявления о предоставлении государственной услуги.

43. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем:

- а) лично (в учреждения, МФЦ);
- б) по почте (за исключением МФЦ);
- в) в форме электронного документа с использованием федерального и регионального портала.

44. В ходе личного приема должностное лицо учреждения обязано:

- осуществить прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, представленных заявителем;
- проверить полноту и правильность заполнения заявления и наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в пункте 14 или пунктах 14, 16 Регламента, а также проверить поступившее заявление на повторность;
- осуществить сканирование представленного заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов. Подлинник заявления о предоставлении государственной услуги с отметкой о регистрации заявления и представленные документы вернуть заявителю (представителю заявителя);
- внести скан-образы заявления о предоставлении государственной услуги с отметкой о его регистрации и представленные документы в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области.

Общее время приема - 15 минут.

- обеспечить регистрацию поступивших заявления и документов;
- в случае необходимости дать разъяснения заявителю по предоставляемой государственной услуге.

Общее время приема - 15 минут.

45. В случае поступления по почте заявления о предоставлении государственной услуги и заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в пункте 14 Регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует его в сроки, указанные в пункте 27 Регламента, осуществляет сканирование представленного заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, вносит их скан-образы в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, возвращает заявителю, представителю заявителя заявление о предоставлении государственной услуги с отметкой о регистрации, а также представленные документы по почте.

В случае поступления по почте заявления о предоставлении государственной услуги и не заверенных в установленном порядке копий документов, указанных в пункте 14 Регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует его в сроки, указанные в пункте 27 Регламента, осуществляет сканирование заявления и представленных документов, внесение их скан-образов в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области. В течение одного рабочего дня со дня регистрации должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя, его представителя в письменной форме по почте о том, что поступившие документы рассматриваются при представлении подлинников документов, указанных в пункте 14 Регламента, одновременно возвращаются заявление с отметкой о регистрации и представленные документы, а также сообщается о дате, времени и месте личного приема. При личном приеме должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет сканирование представленных документов и внесение их скан-образов в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

**Порядок осуществления в электронной форме, в том числе
с использованием федерального или регионального портала,
административных процедур (действий) в соответствии
с положениями статьи 10 Федерального закона
от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг»**

46. Предоставление информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется посредством федерального или регионального портала.

47. При поступлении заявления в форме электронного документа с использованием федерального или регионального портала учреждение, центр в сроки, указанные в пункте 28 Регламента, регистрирует заявление и направляет заявителю уведомление о регистрации заявления в «Личный кабинет» федерального или регионального портала.

Уведомление о регистрации заявления должно содержать информацию:

- о дате регистрации и регистрационном номере заявления;
- о необходимости предоставления документов, указанных в пункте 14 Регламента, если к заявлению не приложены сканированные образы и (или) электронные документы, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством, либо приложенные файлы не открываются и не читаются;
- о дате, времени и месте личного приема (при необходимости);
- о должностном лице, ответственном за прием и регистрацию документов (ф.и.о., должность, контактный телефон);
- о сроках рассмотрения заявления;
- предупреждение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае непредоставления документов, указанных в пункте 14 Регламента (если к заявлению о предоставлении государственной услуги не приложены электронные документы, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Личный прием гражданина для предоставления документов, указанных в пункте 14 Регламента (если к заявлению не приложены сканированные образы и (или) электронные документы, подписанные электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), либо приложенные файлы не открываются и не читаются, назначается в срок не позднее 3 рабочих дней со дня направления (получения заявителем) уведомления.

48. Должностное лицо центра, учреждения вносит данные о заявителе в Единую информационную систему социальной защиты населения Тюменской области.

49. Заявителям обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги путем смены статусов заявления, получения уведомлений через «Личный кабинет» федерального или регионального портала.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

50. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется работниками МФЦ.

При личном приеме для установления личности заявителя или его представителя (в случае если заявление подается представителем заявителя) предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и его представителя (в случае если заявление подается представителем заявителя). После установления личности заявителя (представителя заявителя) документы, указанные в настоящем абзаце, подлежат возврату заявителю (представителю заявителя).

При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается прием и регистрация заявления и представленных документов в соответствии с Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

МФЦ осуществляет прием заявлений независимо от места жительства заявителя.

51. Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, передаются МФЦ в управление, учреждение, центр в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и МФЦ.

**Рассмотрение заявления и представленных документов
для установления права заявителя на получение
государственной услуги и принятие решения о предоставлении
государственной услуги или об отказе в предоставлении
государственной услуги**

52. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

53. В случае непредоставления документов, указанных в пункте 16 Регламента должностное лицо управления, центра, учреждения, ответственное за прием и регистрацию заявлений и документов, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги проверяет наличие сведений о гражданине в информационной системе органов социальной защиты населения Тюменской области. При отсутствии в информационной базе органов социальной защиты населения Тюменской области сведений о гражданине управление, учреждение, центр в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления направляет, в том числе посредством автоматизированной системы межведомственного взаимодействия Тюменской области (СМЭВ), запросы о предоставлении сведений в следующие органы:

а) выписку из Единого государственного реестра недвижимости - в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии; сведения из реестровой книги о праве собственности на объект недвижимости, в случае если право на объект недвижимости зарегистрировано до 28.01.1999 - в Государственном бюджетном учреждении Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации»;

б) сведения о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного проживания (с персональными данными) - в Управлении Министерства внутренних дел России по Тюменской области;

в) сведения индивидуального (персонифицированного) учета - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

г) сведения о наличии подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, которая образовалась за период не более чем за три последних года - в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

д) сведения из трудовой книжки неработающих граждан пенсионного возраста - в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации; в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

Сведения о трудовой деятельности, подтверждающие, что заявитель и совместно проживающие с ним граждане пенсионного возраста и (или) инвалиды I и (или) II групп являются неработающими, должностное лицо управления, центра, учреждения устанавливает на основании сведений из информационной базы, получаемых в рамках Соглашения об информационном обмене между Департаментом и Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

е) сведения, подтверждающие неполучение компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в другом субъекте Российской Федерации (при наличии у заявителя регистрации по месту жительства в другом субъекте Российской Федерации и отсутствии сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») - в органах социальной защиты населения субъекта Российской Федерации, в котором гражданин имеет регистрацию по месту жительства.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги посредством почтовой связи, если к заявлению не приложены копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, заверенные в установленном законом порядке, а также в случае поступления заявления в электронной форме посредством федерального или регионального портала, должностное лицо управления, центра, учреждения запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах в Управлении

МВД России по Тюменской области или иных соответствующих органах посредством СМЭВ Тюменской области.

54. Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности отправки межведомственных запросов в электронном виде, межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для предоставления государственной или муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

55. Документ, полученный в качестве ответа на межведомственный запрос посредством СМЭВ Тюменской области и необходимый для предоставления государственной услуги (далее - электронный документ), подлежит включению в электронное дело гражданина.

56. В случае самостоятельного представления заявителем документов, указанных в пункте 16 Регламента, а также в случае наличия достоверных сведений о данных документах в информационной системе социальной защиты населения Тюменской области, сведения о них в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

57. Должностное лицо управления, центра, учреждения, ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги, не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений), необходимых для предоставления государственной услуги:

- осуществляет проверку представленных и полученных документов на предмет их соответствия действующему законодательству;
- готовит проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

58. Решение принимается:

- а) о предоставлении компенсации на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;
- б) об отказе в предоставлении компенсации на уплату взноса на капитальный ремонт имущества в многоквартирном доме.

В случае подачи заявления лично или по почте решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю, его представителю способом, указанным в его заявлении. В случае выбора в

заявлении способа получения решения по почте, решение, подписанное руководителем управления (уполномоченным должностным лицом), направляется на бумажном носителе. В случае выбора в заявлении способа получения решения на электронную почту, решение направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя управления (уполномоченного должностного лица).

В случае подачи заявления в электронной форме решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации направляется в течение 1 рабочего дня со дня его принятия через личный кабинет федерального или регионального портала в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя управления (уполномоченного должностного лица).

В решении об отказе в предоставлении компенсации указываются основания для отказа с обоснованием причины (причин) отказа и информация о порядке обжалования данного решения.

В случае подачи заявления через МФЦ решение о предоставлении компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется в МФЦ для выдачи заявителю, его представителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя управления (уполномоченного должностного лица).

59. Критериями принятия решения о предоставлении компенсации являются:

а) соответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 2, 4 Регламента;

б) представление заявителем документов, указанных в пункте 14 Регламента;

в) отсутствие недостоверных сведений (предоставление заявителем недостоверных сведений). Под недостоверными сведениями понимается наличие в содержании представленных документов информации, не соответствующей действительности;

г) отсутствие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, которая образовалась за период не более чем три последних года;

д) неполучение компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по основаниям, предусмотренным иными нормативными правовыми актами;

е) неполучение компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в другом субъекте

Российской Федерации (при наличии у заявителя регистрации по месту жительства в другом субъекте Российской Федерации);

ж) отсутствие действующего назначения компенсации в Тюменской области.

Согласованное решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем (начальником отдела) управления.

Время выполнения действия - 5 минут.

Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

60. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении компенсации заявителю, подавшему заявление лично через учреждение или по почте, направляется решение на адрес, указанный в заявлении. В решении указывается причина отказа.

61. В случае подачи заявления через МФЦ решение о принятом решении в форме электронного документа направляется в течение трех рабочих дней после принятия решения в МФЦ для выдачи заявителю.

В случае подачи заявления в электронной форме решение направляется в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения через личный кабинет федерального или регионального портала.

Решение о приостановлении, возобновлении предоставления компенсации направляется заявителю по месту жительства (пребывания) в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В решении указывается основания принятия соответствующего решения.

Предоставление компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме

62. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

63. Компенсация предоставляется в размере 100 процентов взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, рассчитанного исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт на один квадратный метр общей площади жилого помещения в месяц, установленного нормативным правовым актом Правительства Тюменской области, и общей площади жилого помещения, находящегося в собственности данных лиц, но не более 50 квадратных метров.

Компенсация назначается с месяца обращения, но не ранее месяца возникновения права у заявителя на получение компенсации.

Выплата компенсации осуществляется в форме предварительной (авансовой) выплаты за текущий квартал до 22 числа первого месяца квартала, за исключением I квартала. Выплата за I квартал следующего года осуществляется до 22 декабря текущего года. Выплата недополученных и вновь назначенных денежных средств на оплату услуг осуществляется в следующем выплатном периоде.

Выплата компенсации по желанию получателя производится путем зачисления на счет получателя, предусматривающий осуществление операций с использованием платежных карт, являющихся национальными платежными инструментами, открытый в российской кредитной организации, или через организации федеральной почтовой связи, или через организации, осуществляющие доставку пенсий, выплачиваемых через Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В случае закрытия получателем в выплатном периоде платежной карты, указанной в абзаце четвертом настоящего пункта, при наличии в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области сведений о другой платежной карте получателя, являющейся национальным платежным инструментом, или о счете выплата компенсации в следующем выплатном периоде осуществляется на данную платежную карту или счет в беззаявительном порядке.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в установленном законодательством порядке.

63.1. Выплата компенсации на уплату взноса на капитальный ремонт приостанавливается при неполучении компенсации при ее доставке на дом получателя в течение двух кварталов подряд либо закрытие счета получателя в российской кредитной организации, на который зачислялись денежные средства (выплата компенсации приостанавливается начиная с квартала, следующего за кварталом, в котором наступили вышеуказанные обстоятельства).

Должностное лицо центра, учреждения в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации о неполучении компенсации при ее доставке на дом получателя в течение двух кварталов подряд либо закрытии счета получателя в российской кредитной организации, на который зачислялись денежные средства, направляет проект решения о приостановлении выплаты компенсации в управление.

Решение о приостановлении выплаты компенсации подписывается руководителем управления в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта решения.

Должностное лицо центра, учреждения в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о возобновлении выплаты компенсации по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему Регламенту, направляет в управление проект решения о возобновлении выплаты компенсации.

Решение о возобновлении выплаты компенсации подписывается руководителем управления в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта решения. При этом неполученные средства возмещаются получателю за весь период приостановления выплаты компенсации.

Заявители, указанные в пункте 2 настоящего Регламента, обязаны известить в письменном виде управление, учреждение, центр об изменении обстоятельств, явившихся основанием для предоставления компенсации (изменение состава семьи, изменение прав на жилое помещение, изменение места жительства (пребывания), поступление на работу заявителя и членов его семьи, переход на получение компенсации, предусмотренной иными нормативными правовыми актами) в течение 14 календарных дней со дня наступления указанных изменений.

В случае утраты у получателя компенсации оснований для ее предоставления, предусмотренных настоящим Регламентом, предоставление компенсации прекращается с квартала, следующего за кварталом, в котором наступили соответствующие события или обстоятельства.

Суммы компенсации, излишне выплаченные вследствие представления гражданами, указанными в пункте 2 настоящего Регламента, недостоверных сведений, сокрытия данных, влияющих на право получения компенсации, несвоевременного извещения управления, учреждения, центра об изменении обстоятельств, явившихся основанием для предоставления компенсации, должны быть возмещены данными гражданами в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате излишне выплаченных сумм. В случае невозврата гражданами излишне выплаченных сумм в установленный срок они подлежат взысканию в судебном порядке.

Суммы компенсации, начисленные в текущем квартале за прошедшее время, и оставшиеся неполученными в связи со смертью получателя в указанном квартале (с учетом даты смерти получателя), выплачиваются тем членам его семьи, которые относятся к лицам, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», и проживали совместно с этим получателем компенсации на день его смерти, если обращение за неполученными суммами указанной компенсации последовало не позднее чем до истечения шести месяцев со дня смерти получателя. При обращении нескольких членов семьи за указанными суммами причитающиеся им суммы делятся между ними поровну.

При отсутствии вышеуказанных лиц или при непредъявлении этими лицами требований о выплате начисленных и неполученных сумм компенсации на оплату жилых помещений и коммунальных услуг указанные суммы наследуются на общих основаниях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

64. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе. Обращение подается в свободной форме в управление, центр, учреждение.

65. Регистрация обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 27 Регламента.

66. Должностное лицо управления, центра, учреждения в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации обращения, проводит проверку указанных в обращении сведений.

67. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо управления, центра, учреждения осуществляет их исправление в срок, не превышающий четырех рабочих дней со дня регистрации обращения. Решение, содержащее опечатки и ошибки подлежит исправлению путем составления и подписания нового решения.

68. В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо управления, центра, учреждения в срок, указанный в пункте 66 Регламента, осуществляет подготовку письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также обеспечивает подписание указанного письменного ответа руководителем управления, центра, учреждения.

69. Документы, указанные в пунктах 67, 68 Регламента не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации обращения, вручаются заявителю, а в случае отсутствия возможности вручения направляются в адрес заявителя почтовым отправлением.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

70. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги обеспечивается посредством:

а) федерального или регионального портала либо по электронной почте заявителя (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления).;

б) посредством почтовой связи на бумажном носителе по почте или в форме электронного документа на электронную почту, указанную в заявлении, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя управления (уполномоченного должностного лица).

В _____
(наименование территориального управления,
(отдела) социальной защиты населения)

Заявление
о предоставлении компенсации расходов
на уплату взноса на капитальный ремонт
общего имущества в многоквартирном доме

ФИО заявителя
(без сокращений)

Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	

Документ,
удостоверяющий
личность

Наименование	
Серия	
Номер	
Кем выдан	
Дата выдачи	
Код подразделения	
Место рождения	

Адрес
регистрации по
месту жительства

Почтовый индекс	
Наименование региона, района	
Наименование города, села	
Наименование улицы	
Номер дома	
Номер корпуса (при наличии)	

Адрес регистрации по месту пребывания	Номер квартиры (при наличии)	
	Почтовый индекс	
	Наименование региона, района	
	Наименование города, села	
	Наименование улицы	
	Номер дома	
	Номер корпуса (при наличии)	
Номер квартиры (при наличии)		

В случае проживания по адресу, отличному от адреса регистрации по месту жительства (пребывания), сведения о месте фактического проживания:

(указываются почтовый индекс, наименование региона, района, города, села, иного населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)

Номер телефона (при наличии)

+7										
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Электронный адрес (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя
(заполняются в случае представления интересов гражданина,
имеющего право на предоставление государственных пособий)

Представитель заявителя	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	

Документ,
удостоверяющий
личность
представителя
заявителя

Дата рождения	
---------------	--

Наименование	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Место рождения	

Документ,
подтверждающий
полномочия
представителя
заявителя

Наименование	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	

Адрес места
жительства
(пребывания)
представителя
заявителя

Почтовый индекс	
Наименование региона, района	
Наименование города, села	
Наименование улицы	
Номер дома	
Номер корпуса (при наличии)	
Номер квартиры (при наличии)	

Сведения о составе моей семьи/семьи представляемого мной
гражданина (гражданах, совместно проживающих):

Ф.И.О. членов семьи	Дата рождения	Льготная категория

Основания подачи заявления:

- ☐ первичное
☐ изменение места жительства (пребывания)
☐ изменение состава семьи
☐ иное (изменение прав на жилое помещение, поступление на работу заявителя и членов его семьи, переход на получение компенсации, предусмотренной иными нормативными правовыми актами, и др.)

Сведения об организации, которая производит сбор денежных средств на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (нужное отметить):

- ☐ через АО "Тюменский расчетно-информационный центр"
☐ через иную организацию, осуществляющую сбор денежных средств

(полное наименование управляющей компании, ТСЖ)

- ☐ являюсь получателем пенсии в _____;
 (указать орган, где получает пенсию)

Право собственности зарегистрировано:

☐ в Едином государственном реестре недвижимости в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии

☐ право на объект недвижимости зарегистрировано до 28.01.1999 в Государственном бюджетном учреждении Тюменской области "Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации"

Прошу произвести выплату компенсации на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме (нужное отметить "V"):

☐ на счет получателя, предусматривающий осуществление операций с использованием платежных карт, являющихся национальными платежными инструментами, открытый в российской кредитной организации
наименование _____

БИК _____ ИНН _____ КПП _____
(присвоенные банку при постановке на учет в налоговом органе)
номер счета заявителя _____

☐ через организацию федеральной почтовой связи (по адресу места жительства, по адресу месту пребывания) _____

☐ через организацию, осуществляющую доставку пенсий, выплачиваемых через Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации

Решение прошу направить по адресу (нужное отметить V, выбрать один из способов) <1>

☐ на электронный адрес _____

☐ на почтовый адрес _____

<1> На почтовый адрес заявителя решение направляется только в случае отказа в предоставлении компенсации на уплату взноса на капитальный ремонт. В случае подачи заявления в электронной форме решение направляется через личный кабинет федерального или регионального портала. В случае подачи заявления через МФЦ отметка о выборе способа направления решения не вносится.

Я проинформирован (-а) о порядке предоставления компенсации на

уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме. Я предупрежден (-а) об ответственности за достоверность сообщаемых мною сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации. Об изменении сведений, являвшихся основанием для предоставления компенсации на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, обязуюсь сообщить в течение 14 календарных дней со дня наступления указанных изменений.

Дата заполнения _____

Подпись заявителя (представителя заявителя)

Заявление гражданина принято "___" _____ 202__ и зарегистрировано под N

Подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего документы

Телефон для справок _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
адрес)

(адрес регистрации по месту жительства
(месту пребывания))

Контактные данные

(телефон, электронная почта)

N _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме от _____ и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение об отказе в предоставлении компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме по следующим основаниям _____

Разъяснение причин отказа

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего

имущества в многоквартирном доме после устранения указанных нарушений.

Такой отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность сотрудника органа,
уполномоченного на принятие
решения

Сведения
об электронной подписи

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВОЗОБНОВЛЕНИИ
НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ
РАСХОДОВ НА УПЛАТУ ВЗНОСА НА КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ
ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

В _____
(наименование территориального
управления (отдела) социальной
защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о возобновлении назначения и выплаты
компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего
имущества в многоквартирном доме

Я,

(фамилия, имя, отчество без сокращений)
адрес регистрации по месту
жительства _____,
(указываются наименование региона, района, города, села, иного населенного
пункта, улицы, номер дома, корпуса, квартиры)
документ, удостоверяющий личность: _____,
(вид документа)

контактный
телефон _____

заполняется в случае представления интересов гражданина,
имеющего право на компенсацию расходов на оплату жилых помещений и
коммунальных услуг, третьим лицом представляю интересы гражданина

(Ф.И.О., адрес места жительства гражданина, чьи интересы представляются)
на основании _____
(наименование документа, дающего право представлять интересы)

Прошу возобновить выплату компенсации расходов на уплату взноса на
капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме
Способ выплаты (нужное отметить "V"):

☐ на счет получателя, предусматривающий осуществление операций с использованием платежных карт, являющихся национальными платежными инструментами, открытый в российской кредитной организации
наименование _____

БИК _____ ИНН _____ КПП _____
(присвоенные банку при постановке на учет в налоговом органе)
номер счета заявителя _____

☐ через организацию федеральной почтовой связи (по адресу места жительства, по адресу месту пребывания) _____

☐ через организацию, осуществляющую доставку пенсий, выплачиваемых через Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации

Решение прошу направить по адресу <*>:

Прилагаю документы: _____

Я проинформирован (-а) о порядке предоставления компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме. Я предупрежден (-а) об ответственности за достоверность сообщаемых мною сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации. Об изменении сведений, являвшихся основанием для компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, обязуюсь сообщить в течение 14 календарных дней со дня наступления указанных изменений.

Дата заполнения _____

Подпись заявителя (представителя) _____

Заявление гражданина принято " __ " _____ 202__ и зарегистрировано под N __

Ф.И.О. специалиста, принявшего документы: _____

Подпись специалиста, принявшего документы: _____

Срок принятия решения о возобновлении назначения и выплаты компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае подачи заявления в электронной форме решение направляется через личный кабинет федерального или регионального портала.

В случае подачи заявления в МФЦ выдача решения осуществляется в МФЦ.

(наименование органа, предоставляющего услугу)

Заявитель _____
(ФИО)

проживающий по адресу: _____

Представитель _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить выплату компенсации расходов на уплату взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме

В СВЯЗИ С _____.

" _____ " _____ 20__ г.

Подпись _____
