



КонсультантПлюс

Приказ Минобрнауки Республики Коми от 25.11.2024 N
673-п

"Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в Республике Коми государственной услуги по возмещению расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений, находящихся на территории Республики Коми, принадлежащих на праве единоличной собственности либо на праве общей совместной собственности, либо на праве общей долевой собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" (вместе с "Перечнем признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 23.04.2025

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ПРИКАЗ от 25 ноября 2024 г. N 673-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОКРУГОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ В РЕСПУБЛИКЕ КОМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВОЗМЕЩЕНИЮ РАСХОДОВ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО ИЛИ ТЕКУЩЕГО РЕМОНТА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ НА ПРАВЕ ЕДИНОЛИЧНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЛИБО НА ПРАВЕ ОБЩЕЙ СОВМЕСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ЛИБО НА ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ ДЕТАМ-СИРОТАМ И ДЕТАМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Законом](#) Республики Коми от 28 сентября 2011 г. N 84-РЗ "О некоторых дополнительных социальных гарантиях детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", [постановлением](#) Правительства Республики Коми от 28 мая 2012 г. N 212 "О порядке, размере и условиях предоставления дополнительной социальной гарантии в виде возмещения расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений, находящихся на территории Республики Коми, принадлежащих на праве единоличной собственности либо на праве общей совместной собственности, либо на праве общей долевой собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", [постановлением](#) Правительства Республики Коми от 27 июля 2022 г. N 372 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Коми и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми", приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в Республике Коми государственной услуги по возмещению расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений, находящихся на территории Республики Коми, принадлежащих на праве единоличной собственности либо на праве общей совместной собственности, либо на праве общей долевой собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) [приказ](#) Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 4 июня 2020 г. N 241-п "Об утверждении Административного регламента предоставления

органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в Республике Коми государственной услуги по возмещению расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений, находящихся на территории Республики Коми, принадлежащих на праве единоличной собственности либо на праве общей совместной собственности, либо на праве общей долевой собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";

2) **приказ** Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 26 декабря 2022 г. N 801-п "О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 4 июня 2020 г. N 241-п "Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов и городских округов в Республике Коми государственной услуги по возмещению расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений, находящихся на территории Республики Коми, принадлежащих на праве единоличной собственности либо на праве общей совместной собственности, либо на праве общей долевой собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования и науки Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы по вопросам опеки и попечительства.

Министр
Н.ЯКИМОВА

Приложение
к Приказу
Министерства
образования и науки
Республики Коми
от 25 ноября 2024 г. N 673-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНОВ,
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОКРУГОВ И ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ В РЕСПУБЛИКЕ
КОМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВОЗМЕЩЕНИЮ РАСХОДОВ
НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО ИЛИ ТЕКУЩЕГО РЕМОНТА
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ
КОМИ, ПРИНАДЛЕЖАЩИХ НА ПРАВЕ ЕДИНОЛИЧНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ЛИБО НА ПРАВЕ ОБЩЕЙ СОВМЕСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ЛИБО
НА ПРАВЕ ОБЩЕЙ ДОЛЕВОЙ СОБСТВЕННОСТИ ДЕТЯМ-СИРОТАМ**

И ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в Республике Коми, наделенными в соответствии с **Законом** Республики Коми от 1 декабря 2015 г. N 115-РЗ "О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми отдельными государственными полномочиями Республики Коми" государственными полномочиями Республики Коми по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, по предоставлению мер социальной поддержки и государственных социальных гарантий, предусмотренных законодательством Республики Коми, (далее - органы местного самоуправления) государственной услуги по возмещению расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений, находящихся на территории Республики Коми, принадлежащих на праве единоличной собственности либо на праве общей совместной собственности, либо на праве общей долевой собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (далее - Административный регламент, государственная услуга).

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению органами местного самоуправления государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также формы контроля за предоставлением государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

а) законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся (находившихся) под опекой (попечительством), в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации, в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, обучающиеся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, в том числе выпускники организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющие на праве единоличной собственности либо на праве общей совместной собственности, либо на праве общей долевой собственности жилые помещения, находящиеся на территории Республики Коми, (далее - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей);

б) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия;

в) лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. От имени заявителей, в целях получения государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**Требование предоставления заявителю
государственной услуги в соответствии с вариантом
предоставления государственной услуги, соответствующим
признакам заявителя, определенным в результате
анкетирования, проводимого органом, предоставляющим
услугу, а также результата, за предоставлением
которого обратился заявитель**

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с [таблицей 1](#) приложения N 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Возмещение расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений, находящихся на территории Республики Коми, принадлежащих на праве единоличной собственности либо на праве общей совместной собственности, либо на праве общей долевой собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - возмещение расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется органом местного самоуправления по месту нахождения жилого помещения, находящегося на территории Республики Коми, принадлежащего на праве единоличной собственности либо на праве общей совместной собственности, либо на праве общей долевой собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - жилое помещение).

9. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между органом местного самоуправления и МФЦ.

МФЦ, в котором организуется предоставление государственной услуги, не может принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о возмещении либо отказе в возмещении расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений и направление указанного решения заявителю.

11. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распорядительный акт органа местного самоуправления.

12. Результат предоставления государственной услуги в виде документа на бумажном носителе в зависимости от выбора заявителя может быть получен в органе местного самоуправления или МФЦ либо направлен в адрес заявителя почтовым отправлением.

13. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги:

в органе местного самоуправления, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий государственную услугу;

в МФЦ, в случае если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

15. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в [разделе III](#) настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц органа местного самоуправления размещены на официальных сайтах органов местного самоуправления, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее - Единый портал).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в [разделе III](#) настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

18. Форма [заявления](#) о предоставлении государственной услуги, утвержденная приказом Министерства образования и науки Республики Коми, приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

19. Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги приведены в [разделе III](#) настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

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

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми для предоставления государственной услуги, приведены в [разделе III](#) настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги**

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в [разделе III](#) настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

22. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в [разделе III](#) настоящего Административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов.

**Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении
государственной услуги и способы ее взимания**

23. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче заявителем заявления о предоставлении
государственной услуги и при получении результата
предоставления государственной услуги**

24. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не

должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

25. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет не более 30 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично заявителем, указанные документы регистрируются органом местного самоуправления, МФЦ в день их представления.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением указанные документы регистрируются органом местного самоуправления в день их поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальных сайтах органов местного самоуправления в сети "Интернет", а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

27. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальных сайтах органов местного самоуправления в сети "Интернет", а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрены.

29. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

Единая государственная информационная система социального обеспечения.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Варианты предоставления государственной услуги

30. При обращении заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1 - принятие решения о возмещении либо отказе в возмещении расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений.

31. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 2 - принятие решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

32. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

33. Оснований для оставления заявления о предоставлении государственной услуги без рассмотрения действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

Профилирование заявителя

34. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в [таблице 2](#) приложения N 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется в органе местного самоуправления или МФЦ в зависимости от места подачи заявления.

35. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

36. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

37. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в органе местного самоуправления, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган местного самоуправления;

в МФЦ, в случае если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

38. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие

решения о возмещении либо отказе в возмещении расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распорядительный акт органа местного самоуправления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

39. Результат предоставления государственной услуги в виде документа на бумажном носителе в зависимости от выбора заявителя может быть получен в органе местного самоуправления или МФЦ либо направлен в адрес заявителя почтовым отправлением.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

40. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

41. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: "получение дополнительных сведений от заявителя", "оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)", "распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)", поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

42. Предоставление варианта государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги

43. Представление заявителем заявления и документов осуществляется:

- 1) лично (в орган местного самоуправления, МФЦ);
- 2) посредством почтового отправления (в орган местного самоуправления).

44. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) **заявление** о возмещении расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений (далее - заявление) по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Республики Коми, согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту;

2) свидетельство о рождении ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей) (до достижения им возраста четырнадцати лет);

3) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие гражданство Российской Федерации ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей), лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

4) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность законного представителя ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей), и документы, подтверждающие его полномочия (при подаче заявления законным представителем несовершеннолетнего);

5) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, и доверенность представителя заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (при подаче заявления представителем заявителя);

6) документы, подтверждающие фактический размер расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилого помещения, в том числе платежные документы, подтверждающие факт оплаты приобретенных материалов, необходимых для проведения капитального (текущего) ремонта.

В случае выполнения капитального (текущего) ремонта с привлечением подрядчика дополнительно к заявлению прилагаются:

1) договор на выполнение работ по капитальному (текущему) ремонту жилого помещения (далее - договор), подписанный со стороны подрядчика и гражданина (законного представителя);

2) проектная документация на капитальный ремонт жилого помещения (в случае если подготовка проектной документации необходима в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности) - для граждан, имеющих жилое помещение, подлежащее капитальному ремонту;

3) смета, определяющая цену ремонтных работ по договору, составленная подрядчиком и утвержденная гражданином (законным представителем) (при наличии);

4) акт выполненных работ по капитальному (текущему) ремонту жилого помещения, подписанный подрядчиком и гражданином (законным представителем), являющийся неотъемлемой частью договора;

5) платежные документы, подтверждающие факт оплаты выполненных подрядчиком ремонтных работ по договору.

45. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие отнесение гражданина к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2) сведения в отношении жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, выдаваемые Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми, в виде:

а) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

в) выписки из Единого государственного реестра недвижимости о содержании правоустанавливающих документов;

3) правоустанавливающие документы на жилые помещения, собственником которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, либо справку государственного бюджетного учреждения Республики Коми "Республиканское учреждение технической инвентаризации и кадастровой оценки" или иной организации, осуществляющей государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию, о наличии в собственности гражданина недвижимого имущества (жилых помещений), расположенного на территории Республики Коми;

4) документы, выданные органом местного самоуправления в Республике Коми по месту жительства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подтверждающие наличие (отсутствие) решения о включении их в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, предоставляемыми по договорам найма специализированных жилых помещений, на территории Республики Коми;

5) документы, выданные органами местного самоуправления в Республике Коми, подтверждающие отсутствие решения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и (или) о признании жилого помещения, в том числе жилого дома, непригодным для проживания, принятого в соответствии с [Положением](#) о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома

жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47, в отношении жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

6) заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в [Положении](#) о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47, требованиями (при наличии) - для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих жилое помещение, подлежащее капитальному ремонту;

7) документ, подтверждающий регистрацию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;

8) акт обследования состояния жилого помещения после капитального (текущего) ремонта, составленный органом опеки и попечительства с участием законного представителя детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в срок и порядке, установленные органом опеки и попечительства (при наличии).

46. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления лично в орган местного самоуправления или МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления посредством почтового отправления в орган местного самоуправления - копия документа, удостоверяющего личность заявителя. Удостоверение верности копии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае если от имени заявителя при личном обращении в орган местного самоуправления или МФЦ, посредством почтового отправления действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

47. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) в случае, если в документах имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

2) в случае, если документы исполнены карандашом;

3) в случае, если документы имеют повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

4) в случае, если документы, указанные в [пункте 44](#) настоящего Административного регламента, представлены не в полном объеме;

5) в случае, если заявление и документы представлены в орган местного самоуправления не по месту нахождения жилого помещения.

В случаях, указанных в настоящем пункте Административного регламента:

при личном обращении в орган местного самоуправления или МФЦ заявление и документы возвращаются непосредственно на приеме в день обращения заявителя;

при направлении заявления и документов в орган местного самоуправления посредством почтового отправления заявление и документы возвращаются заявителю органом местного самоуправления в течение 2 рабочих дней со дня их поступления в орган опеки и попечительства.

В случае возврата заявления и документов заявитель вправе повторно обратиться с заявлением и документами в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Республики Коми и настоящим Административным регламентом.

48. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема заявления и документов у заявителя и выдачи результата предоставления государственной услуги заявителю.

49. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

50. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет не более 30 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично заявителем, указанные документы регистрируются органом местного самоуправления, МФЦ в день их представления.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением указанные документы регистрируются органом местного самоуправления в день их поступления.

Межведомственное информационное взаимодействие

51. Для получения варианта государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

51.1. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ:

2) межведомственный запрос "Сведения в отношении жилых помещений ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей), лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости" направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) межведомственный запрос "Правоустанавливающие документы (либо справка) на жилые помещения, собственником которых является ребенок-сирота (ребенок, оставшийся без попечения родителей), лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости" направляется в государственное бюджетное учреждение Республики Коми "Республиканское учреждение технической инвентаризации и кадастровой оценки" или в иную организацию, осуществляющую государственный технический учет и (или) техническую инвентаризацию, о наличии в собственности гражданина недвижимого имущества (жилых помещений), расположенного на территории Республики Коми;

4) межведомственный запрос "Документ, подтверждающий регистрацию ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей), лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета" направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

51.2. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ:

1) межведомственный запрос "Документы, подтверждающие отнесение гражданина к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" направляется в органы местного самоуправления в Республике Коми;

2) межведомственный запрос "Документы, подтверждающие наличие (отсутствие) решения о включении ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей), лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями муниципального специализированного жилищного фонда, предоставляемыми по договорам найма специализированных жилых помещений, на территории Республики Коми направляется в орган местного самоуправления в Республике Коми по месту жительства ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей), лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3) межведомственный запрос "Документы, подтверждающие отсутствие решения о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и (или) о признании жилого помещения, в том числе жилого дома, непригодным для проживания в отношении жилых помещений ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей), лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" направляется в орган местного самоуправления в Республике Коми по месту нахождения жилого помещения;

4) межведомственный запрос "Заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения для ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей), лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих жилое помещение, подлежащее капитальному ремонту" направляется в орган местного самоуправления в Республике Коми по месту нахождения жилого помещения;

5) межведомственный запрос "Акт обследования состояния жилого помещения ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей), лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей после капитального (текущего) ремонта" направляется в орган местного самоуправления в Республике Коми по месту нахождения жилого помещения.

Срок направления информационных запросов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, составляет не более 2 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов и (или) информации необходимых для получения варианта государственной услуги.

Срок получения ответа на информационные запросы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, составляет не более 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Приостановление предоставления государственной услуги

52. Решение о приостановлении предоставления варианта государственной услуги принимается органом местного самоуправления при наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства.

53. Орган местного самоуправления в течение 2 рабочих дней с момента выявления противоречий и несоответствий содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией.

Орган местного самоуправления направляет заявителю письменное уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги в течение 3 рабочих дней со дня направления запроса (запросов), указанного (указанных) в [абзаце первом](#) настоящего пункта Административного регламента.

54. Предоставление варианта государственной услуги возобновляется при получении органом местного самоуправления информации, не подтверждающей (подтверждающей) недостоверность представленных заявителем сведений.

Орган местного самоуправления на основании полученной информации, не подтверждающей (подтверждающей) недостоверность представленных заявителем сведений в течение 3 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о возмещении (об отказе в возмещении) расходов на осуществление капитального или текущего

ремонта жилых помещений.

55. Срок приостановления предоставления варианта государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня направления запроса (запросов), указанного (указанных) в [абзаце первом пункта 53](#) настоящего Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

56. Основаниями для отказа в предоставлении варианта государственной услуги являются:

1) несоответствие гражданина условиям, указанным в [пункте 2](#) Порядка, размера и условий предоставления дополнительной социальной гарантии в виде возмещения расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений, находящихся на территории Республики Коми, принадлежащих на праве единоличной собственности либо на праве общей совместной собственности, либо на праве общей долевой собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденных постановлением Правительства Республики Коми от 28 мая 2012 г. N 212;

2) представление документов, которые не подтверждают право ребенка-сироты (ребенка, оставшегося без попечения родителей), лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на возмещение расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений;

3) недостоверность или противоречивость сведений, содержащихся в представленных документах;

4) достижение ребенком-сиротой (ребенком, оставшимся без попечения родителей), лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей возраста 23 лет на дату подачи заявления и документов;

5) реализация ранее ребенком-сиротой (ребенком, оставшимся без попечения родителей), лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, права на получение возмещения расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений;

6) представление заявления и документов позднее 1 декабря 2026 года.

57. В случае принятия решения об отказе в возмещении расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений по основаниям, предусмотренным [пунктом 56](#) настоящего Административного регламента, заявитель вправе повторно обратиться с заявлением и документами после устранения причин, послуживших основанием для отказа, но не позднее срока, указанного в [подпункте 6 пункта 56](#) настоящего Административного регламента.

[Подпункт 4 пункта 56](#) настоящего Административного регламента не распространяется на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые при повторном обращении с заявлением и документами на дату принятия решения об отказе в возмещении расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений достигли возраста 23 лет. В данном случае датой обращения гражданина считается дата его первоначального обращения.

58. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата варианта государственной услуги

59. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в виде документа на бумажном носителе способом, указанным в заявлении:

лично в органе местного самоуправления или МФЦ;

путем направления в адрес заявителя почтовым отправлением.

60. В случае если заявитель выбрал способ получения решения почтовым отправлением, специалист органа местного самоуправления, ответственный за предоставление результата государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему решения, направляет его заявителю.

В случае если заявитель выбрал способ получения решения путем личного обращения в орган местного самоуправления либо в МФЦ, специалист органа местного самоуправления либо МФЦ, ответственный за выдачу результата государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему решения, информирует заявителя о наличии принятого решения.

Информирование заявителя осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

61. Специалист органа местного самоуправления, МФЦ, ответственный за выдачу результата государственной услуги, вручает решение заявителю в день его личного обращения соответственно в орган местного самоуправления или МФЦ.

62. В случае невозможности информирования заявителя специалист органа местного самоуправления, ответственный за выдачу результата государственной услуги, на следующий рабочий день по истечении срока уведомления направляет заявителю решение через организацию почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

63. МФЦ передает невостребованный заявителем результат предоставления государственной услуги в орган местного самоуправления в срок, установленный соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом местного самоуправления.

64. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в органе местного самоуправления по выбору заявителя независимо от его места жительства (пребывания) не предусмотрена.

Вариант 2

65. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, а

также документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в органе местного самоуправления, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган местного самоуправления;

в МФЦ, в случае если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

66. Результатом предоставления варианта государственной услуги является принятие решения об исправлении (отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распорядительный акт органа местного самоуправления.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

67. Результат предоставления государственной услуги в виде документа на бумажном носителе в зависимости от выбора заявителя может быть получен в органе местного самоуправления или МФЦ либо направлен в адрес заявителя почтовым отправлением.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги в информационных системах не осуществляется.

68. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

69. В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: "межведомственное информационное взаимодействие", "приостановление предоставления государственной услуги", "межведомственное информационное взаимодействие", "получение дополнительных сведений от заявителя, оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)", "распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)", поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

70. Предоставление варианта государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

71. Представление заявителем заявления и документов осуществляется:

- 1) лично (в орган местного самоуправления, МФЦ);
- 2) посредством почтового отправления (в орган местного самоуправления).

72. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) **заявление** по рекомендуемой форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия (в случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- 4) оригиналы документов с печатками и (или) ошибками (если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подано лично в орган местного самоуправления, специалистом органа местного самоуправления делаются копии этих документов);
- 5) копии документов с печатками и (или) ошибками (если заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подано посредством почтового отправления в орган местного самоуправления).

73. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

74. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления лично в орган местного самоуправления или МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя;

при подаче заявления посредством почтового отправления в орган местного самоуправления - копия документа, удостоверяющего личность заявителя. Удостоверение верности копии осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае если от имени заявителя при личном обращении в орган местного самоуправления или МФЦ, посредством почтового отправления действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

75. Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской

Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

76. В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема заявления и документов у заявителя и выдачи результата предоставления государственной услуги заявителю.

77. Услуга не предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

78. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет не более 30 минут с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично заявителем, указанные документы регистрируются органом местного самоуправления, МФЦ в день их представления.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением указанные документы регистрируются органом местного самоуправления в день их поступления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

79. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 2) отсутствие опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

80. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

81. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в виде документа на бумажном носителе способом, указанным в заявлении:

лично в органе местного самоуправления или МФЦ;

путем направления в адрес заявителя почтовым отправлением.

82. В случае если заявитель выбрал способ получения решения почтовым отправлением, специалист органа местного самоуправления, ответственный за предоставление результата государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему решения, направляет его заявителю.

В случае если заявитель выбрал способ получения решения путем личного обращения в орган местного самоуправления либо в МФЦ, специалист органа местного самоуправления либо МФЦ, ответственный за выдачу результата государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему решения, информирует заявителя о наличии принятого решения.

Информирование заявителя осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

83. Специалист органа местного самоуправления, МФЦ, ответственный за выдачу результата государственной услуги, вручает решение заявителю в день его личного обращения соответственно в орган местного самоуправления или МФЦ.

84. В случае невозможности информирования заявителя специалист органа местного самоуправления, ответственный за выдачу результата государственной услуги, на следующий рабочий день по истечении срока уведомления направляет заявителю решение через организацию почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

85. МФЦ передает не востребовавшийся заявителем результат предоставления государственной услуги в орган местного самоуправления в срок, установленный соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом местного самоуправления.

86. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в органе местного самоуправления по выбору заявителя независимо от его места жительства (пребывания) не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

87. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет должностное лицо органа местного самоуправления.

Текущий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги работниками МФЦ, осуществляет руководитель МФЦ.

88. Контроль за деятельностью органов местного самоуправления по предоставлению государственной услуги осуществляется Министерством образования и науки Республики Коми (далее - Министерство).

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**

89. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Министерством плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании приказов Министерства и осуществляются в соответствии с утверждаемыми Министерством ежегодными планами, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством, но не чаще, чем 1 раз в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта. В случае выявления нарушений по результатам проверки вносится письменное предписание по устранению выявленных нарушений.

**Ответственность должностных лиц органа,
предоставляющего государственную услугу, за решения
и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления государственной услуги**

90. Должностные лица органа местного самоуправления, ответственные за предоставление государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги.

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

91. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа местного самоуправления нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю органа местного самоуправления может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,
ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗАКОНА "ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ", А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

92. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

в орган местного самоуправления - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, на решение и действия (бездействие) органа местного самоуправления, руководителя органа местного самоуправления;

руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

в Министерство экономического развития, промышленности и транспорта Республики Коми - орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ - на решения и действия (бездействие) МФЦ.

94. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте органа местного самоуправления, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

95. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным **законом** от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. N 592 "Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его

работников".

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований
муниципальных районов, муниципальных
округов и городских округов в Республике
Коми государственной услуги по возмещению
расходов на осуществление капитального
или текущего ремонта жилых помещений,
находящихся на территории Республики Коми,
принадлежащих на праве единоличной
собственности либо на праве общей
совместной собственности, либо на праве
общей долевой собственности детям-сиротам
и детям, оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ
ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Таблица 1

**Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги**

N варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Принятие решения о возмещении (об отказе в возмещении) расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений, находящихся на территории Республики Коми, принадлежащих на праве единоличной собственности либо на праве общей совместной собственности, либо на праве общей долевой собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"
1.	Физическое лицо (законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не достигших совершеннолетия; дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения

	совершеннолетия; лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях"	
2.	Физическое лицо (законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не достигших совершеннолетия; дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия; лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

Таблица 2

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
	Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель "Принятие решения о возмещении (об отказе в возмещении) расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений, находящихся на территории Республики Коми, принадлежащих на праве единоличной собственности либо на праве общей совместной собственности, либо на праве общей долевой собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	
1.	Кто обращается за услугой	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
2.	Категория заявителя	1. Физическое лицо
3.	Признак заявителя	1. Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 2. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия. 3. Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления органами местного
самоуправления муниципальных образований

муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в Республике Коми государственной услуги по возмещению расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений, находящихся на территории Республики Коми, принадлежащих на праве единоличной собственности либо на праве общей совместной собственности, либо на праве общей долевой собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

(форма)

В _____
(наименование органа
местного самоуправления)

от _____
(ФИО заявителя, представителя заявителя)

адрес: _____

телефон, e-mail: (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возмещении расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилого помещения, находящегося на территории Республики Коми, принадлежащего на праве единоличной собственности либо на праве общей совместной собственности, либо на праве общей долевой собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Прошу возместить расходы на осуществление капитального/текущего ремонта (нужное подчеркнуть) жилого помещения, расположенного по адресу:

_____,
принадлежащего на праве единоличной собственности/на праве общей совместной собственности/на праве общей долевой собственности (нужное подчеркнуть)

(ФИО, число, месяц, год рождения ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

☐ свидетельство о рождении <*> _____
(серия, номер и дата выдачи)

<*> заполняется в отношении ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей до достижения им возраста четырнадцати лет

☐ паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ,

☐ удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

регистрация ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по месту жительства (месту пребывания): _____

место проживания ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: _____

в сумме _____ рублей _____ копеек и не более размера возмещения расходов, установленного постановлением Правительства Республики Коми от 28 мая 2012 г. N 212 "О порядке, размере и условиях предоставления дополнительной социальной гарантии в виде возмещения расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилых помещений, находящихся на территории Республики Коми, принадлежащих на праве единоличной собственности либо на праве общей совместной собственности, либо на праве общей долевой собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", путем перечисления на счет

(ФИО, ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) по следующим реквизитам: получатель _____, счет N _____, банк получателя _____, к/счет _____, БИК банка _____, ИНН _____, КПП _____, ОКТМО _____, почтовый адрес банка: _____.

Я согласен (согласна) на проведение проверки информации, сообщенной в данном заявлении и содержащейся в прилагаемых документах.

Мне разъяснены порядок, размер и условия возмещения расходов на осуществление капитального или текущего ремонта жилого помещения.

Прошу решение, принятое по моему заявлению (нужное выбрать):

☐

вручить при личном обращении в органе местного самоуправления или в МФЦ

☐

направить почтовым отправлением по адресу: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Коми государственной услуги по возмещению
расходов на осуществление капитального
или текущего ремонта жилых помещений,
находящихся на территории Республики Коми,
принадлежащих на праве единоличной
собственности либо на праве общей
совместной собственности, либо на праве
общей долевой собственности детям-сиротам
и детям, оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

(рекомендуемая форма)

В _____
(наименование органа
местного самоуправления)

от _____
(ФИО заявителя, представителя заявителя)

адрес: _____

телефон, e-mail: (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданном мне по
результатам предоставления государственной услуги документе в связи с

Решение прошу (нужное отметить):

☐

вручить лично;

☐

направить почтовым отправлением по адресу: _____

(указывается способ направления и адрес)

"__" _____ 20__ г. / _____ // _____ /
(подпись) (расшифровка подписи заявителя,
представителя заявителя)

Отметка о регистрации
(дата, вх. N)