



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН  
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА  
ХУТЛЕХ МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Х У Ш У

П Р И К А З

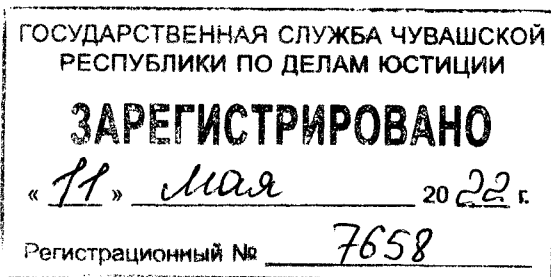
06.04.2022 № 03

06.04.2022 № 03

Шупашкар хули

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по предоставлению гражданам, проживающим в Чувашской Республике, страдающим хронической почечной недостаточностью, денежной компенсации стоимости проезда к месту проведения процедуры программного гемодиализа и обратно»



В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по предоставлению гражданам, проживающим в Чувашской Республике, страдающим хронической почечной недостаточностью, денежной компенсации стоимости проезда к месту проведения процедуры программного гемодиализа и обратно».

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

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

Министр

А.Г. Елизарова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства труда  
и социальной защиты  
Чувашской Республики  
от 06.04.2022 № 83

**Административный регламент  
Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики  
по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции  
организатора по предоставлению гражданам, проживающим в Чувашской Рес-  
публике, страдающим хронической почечной недостаточностью,  
денежной компенсации стоимости проезда к месту проведения процедуры про-  
граммного гемодиализа и обратно»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по предоставлению гражданам, проживающим в Чувашской Республике, страдающим хронической почечной недостаточностью, денежной компенсации стоимости проезда к месту проведения процедуры программного гемодиализа и обратно» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок оказания государственной услуги по предоставлению гражданам, проживающим в Чувашской Республике, страдающим хронической почечной недостаточностью, денежной компенсации стоимости проезда к месту проведения процедуры программного гемодиализа и обратно (далее также соответственно – государственная услуга, компенсация) и стандарт предоставления государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, проживающие в Чувашской Республике, страдающие хронической почечной недостаточностью, являющиеся инвалидами (далее также – граждане), или их уполномоченные представители (законные представители), имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.2.2. Для получения компенсации граждане, лица, представляющие их интересы, представляют заявление и прилагаемые к нему документы в отдел социальной защиты населения казенного учреждения Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее соответственно – отдел социальной защиты населения, Центр предоставления мер социальной поддержки) по месту жительства.

Представление гражданином заявления и прилагаемых к нему документов в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) не предусмотрено.

1.2.3. Гражданам за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики предоставляется компенсация стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в междугородном и пригородном сообщениях на территории Чувашской Республики к месту проведения процедуры программного гемодиализа в медицинских организациях, расположенных на территории Чувашской Республики, и обратно (далее – проезд).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга «Исполняет функции организатора по предоставлению гражданам, проживающим в Чувашской Республике, страдающим хронической почечной недостаточностью, денежной компенсации стоимости проезда к месту проведения процедуры программного гемодиализа и обратно».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики – Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Министерство) и осуществляется через отделы социальной защиты населения.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) принятие решения о выплате гражданину компенсации и выплата компенсации.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является решение отдела социальной защиты населения о выплате компенсации гражданину и письменное уведомление гражданина о принятии такого решения.

В решении должны содержаться информация о дате и номере решения, фамилия и инициалы заявителя, сведения об адресе места жительства заявителя, документе, удостоверяющем его личность, адресе электронной почты (при наличии), результате предоставления государственной услуги, периоде предоставления государственной услуги, номер расчетного счета кредитной организации, сумма компенсации.

Информация о выплате компенсации размещается Центром предоставления мер социальной поддержки в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Отдел социальной защиты населения в течение 10 дней со дня приема документов выносит решение о выплате компенсации гражданину и в письменной форме уведомляет гражданина либо лицо, представляющее его интересы, о принятом решении путем представления его нарочно или направления посредством почтовой связи;

2) принятие решения об отказе в выплате компенсации гражданину.

Документом, содержащим решение об отказе в выплате компенсации гражданину, является решение отдела социальной защиты населения об отказе в выплате компенсации гражданину и письменное уведомление гражданина либо лица, представляющего его интересы, о принятии такого решения.

В решении должны содержаться информация о дате и номере решения, фамилия и инициалы заявителя, сведения об адресе места жительства заявителя, документе, удостоверяющем его личность, адресе электронной почты (при наличии), причине отказа в предоставлении государственной услуги (указывается при принятии решения об отказе в предоставлении компенсации).

Отдел социальной защиты населения в течение 10 дней со дня приема документов выносит решение об отказе в выплате компенсации гражданину и в письменной форме уведомляет гражданина либо лицо, представляющее его интересы, о принятом решении путем представления его нарочно или направления посредством почтовой связи.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Отдел социальной защиты населения принимает решение о выплате компенсации или об отказе в выплате компенсации в течение 10 дней со дня приема документов независимо от варианта предоставления государственной услуги.

#### **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалова-

ния решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников размещаются на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт Министерства, сеть «Интернет»), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Для получения компенсации гражданин представляет в отдел социальной защиты населения по месту жительства следующие документы:

заявление по форме согласно приложению к Порядку предоставления гражданам, проживающим в Чувашской Республике, страдающим хронической почечной недостаточностью, денежной компенсации стоимости проезда к месту проведения процедуры программного гемодиализа и обратно, утвержденному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 11 августа 2016 г. № 323 (далее также – заявление, заявление о выплате компенсации);

копию направления на лечение, выданного медицинской организацией;

копию справки, выданной медицинской организацией, проводящей процедуру программного гемодиализа на территории Чувашской Республики, с указанием количества проведенных процедур;

документы, подтверждающие расходы на проезд;

копии документов, удостоверяющих личность и полномочия уполномоченного представителя (законного представителя) (в случае обращения за компенсацией через представителя).

Копии документов заверяются должностным лицом отдела социальной защиты населения при сличении их с оригиналами или заверяются заявителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Способами установления личности (идентификации) гражданина, лица, представляющего его интересы, при подаче заявления в отдел социальной защиты населения являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы гражданина.

2.6.2. При отсутствии у гражданина документов, подтверждающих расходы на проезд, выплата компенсации осуществляется в размере стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) в междугородном и пригородном сообщениях на территории Чувашской Республики от места жительства к месту проведения процедуры программного гемодиализа в медицинских организациях, расположенных на территории Чувашской Республики, и обратно, рассчитанном исходя из регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Чувашской Республики, утвержденных Кабинетом Министров Чувашской Республики. При продолжительности проведения процедуры программного гемодиализа более одного дня компенсация выплачивается в размере стоимости однократного проезда.

2.6.3. Инвалиды I группы и дети-инвалиды из числа граждан имеют право на получение компенсации для сопровождающего их лица.

2.6.4. Заявление с документами подаются ежеквартально до 15 числа первого месяца квартала, следующего за последним месяцем квартала.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Административным регламентом не предусмотрены.

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

2.8.1. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. В предоставлении государственной услуги отказывается в следующих случаях:

представление неполного перечня документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела Административного регламента, либо наличие в представленных документах неполных или недостоверных сведений;

истечение установленного пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 настоящего раздела Административного регламента срока подачи заявления и документов.

### **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

### **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации отделом социальной защиты населения заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего раздела Административного регламента, – в день обращения гражданина, лица, представляющего его интересы.

Гражданину, лицу, представляющему его интересы, выдается расписка-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов.

### **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга.

На территории, прилегающей к месторасположению Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

полное наименование Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения;

почтовый адрес, адрес электронной почты Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения;

план проезда к Центру предоставления мер социальной поддержки, отделу социальной защиты населения;

адрес официального сайта Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения;

номера телефонов Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения;

график работы Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) и должности сотрудников отдела социальной защиты населения;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

## **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

обеспечение информирования граждан о работе Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отделов социальной защиты населения и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на официальном сайте Министерства);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления государственной услуги, информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданиям Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отделов социальной защиты населения (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности от остановок общественного транспорта к зданию Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отделов социальной защиты населения, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа граждан в здания Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки и отделов социальной защиты населения.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

удовлетворенность заявителя от процесса получения государственной услуги и ее результата;

комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность сотрудников Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки и отделов социальной защиты населения в вопросах предоставления государственной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность сотрудников Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки и отделов



социальной защиты населения, готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

#### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

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

2.14.3. Предоставление государственной услуги в МФЦ и в электронной форме не предусмотрено.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Варианты предоставления государственной услуги:

принятие решения о выплате компенсации гражданину и выплата компенсации при наличии у гражданина документов, подтверждающих расходы на проезд;

принятие решения о выплате компенсации гражданину и выплата компенсации при отсутствии у гражданина документов, подтверждающих расходы на проезд;

принятие решения об отказе в выплате компенсации гражданину.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Центре предоставления мер социальной поддержки, отделах социальной защиты населения.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении к Административному регламенту.

**3.3. Вариант 1. Принятие решения о выплате компенсации гражданину и выплата компенсации при наличии у гражданина документов, подтверждающих расходы на проезд**

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о выплате гражданину компенсации и выплата компенсации.

3.3.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 дней со дня приема заявления о выплате компенсации и прилагаемых к нему документов в отделе социальной защиты населения.

Отдел социальной защиты населения в течение 10 дней со дня приема документов принимает решение о выплате компенсации гражданину и в письменной форме уведомляет гражданина либо лицо, представляющее его интересы, о принятом решении путем представления такого решения нарочно или направления посредством почтовой связи.

3.3.3. Перечисление средств на выплату компенсации гражданам, а также на оплату банковских услуг по перечислению компенсации производится с лицевого счета получателя средств республиканского бюджета Чувашской Республики – Центра предоставления мер социальной поддержки, открытого в Министерстве финансов Чувашской Республики, на счета граждан, открытые в кредитной организации, в течение 30 дней со дня принятия решения о выплате компенсации.

3.3.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в отдел социальной защиты населения по месту жительства следующие документы:

заявление о выплате компенсации;

копию направления на лечение, выданного медицинской организацией;

копию справки, выданной медицинской организацией, проводящей процедуру программного гемодиализа на территории Чувашской Республики, с указанием количества проведенных процедур;

документы, подтверждающие расходы на проезд;

копии документов, удостоверяющих личность и полномочия уполномоченного представителя (законного представителя) (в случае обращения за компенсацией через представителя).

Копии документов заверяются должностным лицом отдела социальной защиты населения при сличении их с оригиналами или заверяются заявителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выплате компенсации и документов Административным регламентом не предусмотрены.

3.3.6. Способами установления личности (идентификации) гражданина, лица, представляющего его интересы, при подаче заявления в отдел социальной защиты населения являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы гражданина.

3.3.7. Заявление о выплате компенсации с документами подаются ежеквартально до 15 числа первого месяца квартала, следующего за последним месяцем квартала.

3.3.8. Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в отделе социальной защиты населения регистрируются в срок, указанный в подразделе 2.11 раздела II Административного регламента.

3.3.9. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги осуществляется с Пенсионным фондом Российской Федерации (в части использования сведений из федеральной государственной инфор-

мационной системы «Федеральный реестр инвалидов» о наличии у гражданина инвалидности).

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на отдел социальной защиты населения как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Межведомственный запрос направляется отделом социальной защиты населения в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.3.10. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.11. Решение о предоставлении государственной услуги принимается отделом социальной защиты населения на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

3.3.12. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления отделом социальной защиты населения результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

#### **3.4. Вариант 2. Принятие решения о выплате компенсации гражданину и выплата компенсации при отсутствии у гражданина документов, подтверждающих расходы на проезд**

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о выплате гражданину компенсации и выплата компенсации.

3.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 дней со дня приема заявления о выплате компенсации и прилагаемых к нему документов в отделе социальной защиты населения.

Отдел социальной защиты населения в течение 10 дней со дня приема документов принимает решение о выплате компенсации гражданину и в письменной форме уведомляет гражданина либо лицо, представляющее его интересы, о принятом решении путем представления такого решения лично гражданину или направления посредством почтовой связи.

3.4.3. Перечисление средств на выплату компенсации гражданам, а также на оплату банковских услуг по перечислению компенсации производится с лицевого счета получателя средств республиканского бюджета Чувашской Республики – Центра предоставления мер социальной поддержки, открытого в Министерстве финансов Чувашской Республики, на счета граждан, открытые в кредитной организации, в течение 30 дней со дня принятия решения о выплате компенсации.

3.4.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в отдел социальной защиты населения по месту жительства следующие документы:

заявление о выплате компенсации;

копию направления на лечение, выданного медицинской организацией;

копию справки, выданной медицинской организацией, проводящей процедуру программного гемодиализа на территории Чувашской Республики, с указанием количества проведенных процедур;

копии документов, удостоверяющих личность и полномочия уполномоченного представителя (законного представителя) (в случае обращения за компенсацией через представителя).

Копии документов заверяются должностным лицом отдела социальной защиты населения при сличении их с оригиналами или заверяются заявителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4.5. Выплата компенсации в соответствии с вариантом осуществляется в размере стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кро-

ме такси) в междугородном и пригородном сообщениях на территории Чувашской Республики от места жительства к месту проведения процедуры программного гемодиализа в медицинских организациях, расположенных на территории Чувашской Республики, и обратно, рассчитанном исходя из регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Чувашской Республики, утвержденных Кабинетом Министров Чувашской Республики. При продолжительности проведения процедуры программного гемодиализа более одного дня компенсация выплачивается в размере стоимости однократного проезда.

3.4.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выплате компенсации и документов Административным регламентом не предусмотрены.

3.4.7. Способами установления личности (идентификации) гражданина, лица, представляющего его интересы, при подаче заявления в отдел социальной защиты населения являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы гражданина.

3.4.8. Заявление о выплате компенсации с документами подаются ежеквартально до 15 числа первого месяца квартала, следующего за последним месяцем квартала.

3.4.9. Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в отделе социальной защиты населения регистрируются в срок, указанный в подразделе 2.11 раздела II Административного регламента.

3.4.10. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении государственной услуги осуществляется с Пенсионным фондом Российской Федерации (в части использования сведений из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» о наличии у гражданина инвалидности).

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на отдел социальной защиты населения как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Межведомственный запрос направляется отделом социальной защиты населения в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.4.11. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.12. Решение о предоставлении государственной услуги принимается отделом социальной защиты населения на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

3.4.13. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления отделом социальной защиты населения результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

### **3.5. Вариант 3. Принятие решения об отказе в выплате компенсации гражданину**

3.5.1. Результатом предоставления государственной услуги являются решение отдела социальной защиты населения об отказе в выплате компенсации гражданину и письменное уведомление гражданина либо лица, представляющего его интересы, о принятии такого решения.

3.5.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов в отделе социальной защиты населения.

Отдел социальной защиты населения в течение 10 дней со дня приема документов выносит решение об отказе в выплате компенсации гражданину и в пись-

менной форме уведомляет гражданина либо лицо, представляющее его интересы, о принятом решении путем передачи его нарочно или направления посредством почтовой связи.

3.5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выплате компенсации:

представление гражданином неполного перечня документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента, либо наличие в представленных документах неполных или недостоверных сведений;

истечение установленного пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента срока подачи заявления и документов.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отделов социальной защиты населения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности проведения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, директором Центра предоставления мер социальной поддержки, начальниками отделов социальной защиты населения.

Начальники отделов социальной защиты населения организуют и осуществляют контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений по вопросам предоставления государственной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Внеплановые проверки проводятся должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, директором Центра предоставления мер социальной поддержки, начальниками отделов социальной защиты населения в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также на основании поступивших

жалоб на решения, действия (бездействие) должностного лица отдела социальной защиты населения по вопросу нарушения порядка приема и рассмотрения обращений заявителей.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

Должностные лица Центра предоставления мер социальной поддержки, отделов социальной защиты населения, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Центра предоставления мер социальной поддержки, отделов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях соответственно в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации могут контролировать представление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальных сайтах Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отделов социальной защиты населения, направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Министерство, Центр предоставления мер социальной поддержки, отделы социальной защиты населения.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отделов социальной защиты населения, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба)**



Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отделов социальной защиты населения, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее – постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

## **5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

отказ Центра предоставления мер социальной поддержки, отделов социальной защиты населения, должностных лиц Центра предоставления мер социальной поддержки, отделов социальной защиты населения, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соот-

ветствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании Административного регламента в Министерство, Центр предоставления мер социальной поддержки, отделы социальной защиты населения. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – министр) подается на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики и рассматривается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, Центра предоставления мер социальной поддержки, отделов социальной защиты населения, их должностных лиц может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения, работников Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме, документы, указанные в абзацах восьмом – одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

## **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Министерство, Центр предоставления мер социальной поддержки, отделы социальной защиты населения, Кабинет Министров Чувашской Республики, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Центра предоставления мер социальной поддержки, отделов социальной защиты населения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

## **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Министерство, директор Центра предоставления мер социальной поддержки, начальник отдела социальной защиты населения принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

## **5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

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

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

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

#### **5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

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

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

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

#### **5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

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

в устной форме лично в Министерство, Центр предоставления мер социальной поддержки, отдел социальной защиты населения;

в форме электронного документа через официальный сайт Министерства;

по телефону в Министерство, Центр предоставления мер социальной поддержки, отдел социальной защиты населения;

в письменной форме в Министерство, Центр предоставления мер социальной поддержки, отдел социальной защиты населения.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальном сайте Министерства.

---

Приложение  
к Административному регламенту  
Министерства труда и социальной защиты Чу-  
вашской Республики по предоставлению госу-  
дарственной услуги «Исполняет функции ор-  
ганизатора по предоставлению гражданам,  
проживающим в Чувашской Республике,  
страдающим хронической почечной недоста-  
точностью, денежной компенсации стоимости  
проезда к месту проведения процедуры про-  
граммного гемодиализа и обратно»

**Перечень признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	№ п/п	Значения признака заявителя
1.	Статус заявителя	1	граждане, проживающие в Чувашской Республике, страдающие хронической почечной недостаточностью, являющиеся инвалидами
		2	граждане, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени
2.	Наличие документов, подтверждающих расходы на проезд	1	имеются документы, подтверждающие расходы на проезд
		2	отсутствуют документы, подтверждающие расходы на проезд