



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

02.07.2026

г. Черкесск

№ 325

Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Ежемесячная денежная компенсация на оплату жилых помещений отдельным категориям граждан, проживающим в Карачаево-Черкесской Республике»

В целях реализации Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Карачаево-Черкесской Республики от 22.09.2009 № 45-РЗ (ред. от 02.12.2025, с изм. от 29.12.2025) «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики отдельными государственными полномочиями Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим в Карачаево-Черкесской Республике» (принят Народным Собранием (Парламентом) КЧР 15.09.2009), постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановления Правительства Карачаево-Черкесской Республики: от 28.12.2023 № 388 «О государственной программе Карачаево-Черкесской республики «Социальная защита населения в Карачаево-Черкесской республике», от 01.10.2025 № 206 «Об

утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

приказываю:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент согласно приложению.
2. Настоящий Административный регламент разместить на официальном сайте Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики, курирующего данный вопрос.

Министр



К.И. Хачиров

**Административный регламент
предоставления органами местного самоуправления муниципальных
районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики
государственной услуги «Ежемесячная денежная компенсация на
оплату жилых помещений отдельным категориям граждан,
проживающим в Карачаево-Черкесской Республике»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Ежемесячная денежная компенсации на оплату жилых помещений отдельным категориям граждан, проживающим в Карачаево-Черкесской Республике».

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются ветераны боевых действий из числа лиц, установленных Федеральным законом № 5-ФЗ.

При предоставлении государственной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Ежемесячная денежная компенсации на оплату жилых помещений отдельным категориям граждан, проживающим в Карачаево-Черкесской Республике

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляют органы местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики, наделенные отдельными государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг.

При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет методическое обеспечение и контроль за деятельностью уполномоченных органов.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о назначении ЕДК по форме приложения 6 к настоящему Административному регламенту;
- отказ в предоставлении ЕДК по форме приложения 7 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Реестровая запись о факте получения заявителем результата государственной услуги не предусмотрена.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в уполномоченном органе;
- в МФЦ;
- посредством Единого портала;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 16 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, независимо от категории (признаков) заявителя, посредством личного обращения в уполномоченный орган, почтовой связи, электронной почты, МФЦ или Единого портала.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

Указанная информация также размещена на сайте Министерства и на Едином портале.

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

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация направленного заявителем запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в multifunctional центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

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

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- «Витрина данных» Министерства обороны Российской Федерации;
- СМЭВ;
- Единый федеральный информационный регистр;
- Региональная информационная система «Помощь участникам СВО и

членам их семей».

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним лицам.

2.10.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним лицам.

2.10.5. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Карачаево-Черкесской Республики для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в случаях предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

2.10.6. Заявитель может обратиться за результатом предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе за выдачей документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, с указанием способов их подачи приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- 2) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);
- 3) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 5) представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления компенсации;
- 6) представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- 7) заявление и документы (сведения) поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

- 1) не поступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного информационного взаимодействия;
- 2) наличие в заявлении и (или) документах (сведениях) неполной информации.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) представление документов (сведений), которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;
- 2) несоответствие гражданина категории граждан, имеющих право на предоставление компенсации;
- 3) представление неполного перечня документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на гражданина или его представителя в соответствии с перечнем (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации), по истечении установленного срока;

4) наличие у гражданина подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за три последних года;

5) на день обращения за предоставлением компенсации гражданин уже является получателем компенсации.

2.12.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- д) приостановление предоставления государственной услуги;
- е) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- ж) предоставление результата государственной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством электронной почты.

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Административный регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги «Ежемесячная денежная компенсация на оплату жилых помещений отдельным категориям граждан, проживающим в Карачаево-Черкесской Республике»;
- б) Федеральный закон № 5-ФЗ - Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- в) Заявители - ветераны боевых действий из числа лиц, установленных Федеральным законом № 5-ФЗ.
- г) Представитель - лицо, обладающее соответствующим полномочием на представление интересов заявителей;
- д) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- е) Заявление - заявление на получение государственной услуги;
- ж) Министерство - Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики;
- з) Уполномоченный орган - органы местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики, наделенные отдельными государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилых помещений.
- и) ЕДК - ежемесячная денежная компенсация;
- к) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Карачаево-Черкесской Республики;
- л) СМЭВ - система межведомственного электронного взаимодействия;
- м) Документы – документы и (или) сведения необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги документы;

- н) Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале;
- о) Государственная услуга - государственная услуга «Ежемесячная денежная компенсация на оплату жилых помещений отдельным категориям граждан, проживающим в Карачаево-Черкесской Республике»;
- п) ЕРН – единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации.

2. Условные обозначения:

- а) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;
- б) О - представляется оригинал документа;
- в) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
- г) К(н) - представляется копия документа, заверенная нотариусом;
- д) П(з) - представитель заявителя;
- е) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.
- ж) ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителя
1.	Предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения, в том числе взноса на капитальный ремонт	Ветеран боевых действий	А
		Законный представитель заявителя	Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1	А-Б	заявление	О – лично в уполномоченный орган; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал	Д(1)
2.	А-Б	документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя) а) паспорт гражданина Российской Федерации; б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации	О – лично в уполномоченный орган; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; ЕСИА – Единый портал	П(з) Д(1)
3.	Б	документ, подтверждающий полномочия законного представителя на осуществление действий от имени заявителя: а) нотариально заверенная доверенность, подтверждающая полномочия представителя; б) иной документ, подтверждающий полномочия представителя	О – лично в уполномоченный орган; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал	П(з) Д(1)
4.	А-Б	Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, а также его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	О – лично в уполномоченный орган; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал	П(з) Д(1)
5.	А-Б	Документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования жилым помещением (в случае обращения участника СВО, являющегося гражданином Российской Федерации,	О – лично в уполномоченный орган; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал	П(з) Д(1)

		имеющего членов семьи, являющихся гражданами РФ)		
6.	А-Б	Договор найма или поднайма жилого помещения (для нанимателя жилого помещения в частном жилищном фонде и право собственности не зарегистрировано в ЕГРН)	О – лично в уполномоченный орган; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал	П(з) Д(1)
7.	А-Б	Документ, подтверждающий право на льготу – удостоверение ВБД	О – лично в уполномоченный орган; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал	П(з) Д(1)
8.	А-Б	Банковские реквизиты счета, открытого в российской кредитной организации, на имя заявителя	О – лично в уполномоченный орган; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал	П(з) Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
9.	А-Б	Документы, содержащие сведения о суммах, начисленных гражданам для оплаты за жилое помещение, и сведения о суммах, уплаченных гражданами за жилое помещение	О – лично в уполномоченный орган; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал	П(з) Д(1)
10.	А-Б	Удостоверение ВБД (если подает участник СВО ВБД не по линии МО, участник других боевых действий ВБД)	О – лично в уполномоченный орган; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал	П(з) Д(1)
11.	А-Б	СНИЛС заявителя	О – лично в уполномоченный орган; О – лично в МФЦ; К(н) – почтовая связь; О(э) – Единый портал	П(з) Д(1)

**IV. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований для
приостановления предоставления государственной услуги или отказа в
предоставлении государственной услуги**

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	А, Б
2.	истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления)	А, Б
3.	представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А, Б
4.	подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	А, Б
5.	представленные документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления компенсации	А, Б
6.	представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	А, Б
7	заявление и документы (сведения) поданы в электронной форме с нарушением установленных требований	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	не поступления документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного информационного взаимодействия	
2	наличие в заявлении и (или) документах (сведениях) неполной информации	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	выявление недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах	А, Б

Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма

В _____
(наименование уполномоченного органа
местного самоуправления)
Заявитель _____
(ФИО)
Представитель _____
(ФИО)

Сведения о заявителе

Дата рождения _____
СНИЛС _____
Тел. _____
Адрес электронной почты _____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

Адрес регистрации по месту жительства на территории субъекта Российской Федерации _____
Адрес регистрации по месту пребывания на территории субъекта Российской Федерации (при наличии) _____
Сведения о представителе _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
Дата рождения _____
СНИЛС _____
тел. _____
адрес электронной почты _____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

Причина отнесения заявителя к льготной категориям граждан

_____ (указать льготную категорию граждан)

_____ (номер и дата выдачи документа, подтверждающего льготную категорию)

(срок действия льготного статуса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения (далее - ЕДК)

1. Прошу назначить ЕДК на жилое помещение, расположенное по адресу:

Сведения о жилом помещении, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства (месту пребывания) и в отношении которого будет получать ЕДК

Вид жилого помещения	
Номер лицевого счета	
Кем является заявитель	
Сведения о правообладателе жилого помещения	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	
СНИЛС	
Кем является правообладатель жилого помещения	
Кадастровый номер жилого помещения	
Сведения о договоре найма (поднайма) жилого помещения	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Орган, выдавший документ	
Сведения о договоре найма жилого помещения	
Наименование документа	
Номер документа	
Дата выдачи документа	
Фамилия, имя, отчество физического лица, с которым заключен договор найма	

Дата рождения физического лица, с которым заключен договор найма	
--	--

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) с заявителем по адресу объекта, в отношении которого подается заявление о предоставлении ЕДК

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	СНИЛС	Степень родства	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)	Документ, подтверждающий родство с заявителем (реквизиты записи акта о заключении брака, о рождении детей - номер записи, дата записи, наименование органа, которым осуществлена государственная регистрация акта гражданского состояния)
1				заявитель		
2						

2. Прошу выплачивать ЕДК через:
 организацию федеральной почтовой связи _____;
 кредитную организацию _____;
 иное (указать) _____.
 Реквизит счета банковской карты _____.
4. С проверкой предоставленной мною информации и направлением для этого запросов в организации согласен(на). Подпись заявителя _____.
5. Мною, для назначения ЕДК представлены документы и копии документов в количестве - _____ л., в том числе:
 копия документа, удостоверяющего личность гражданина в количестве - _____ л.;
 копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту жительства, к членам его семьи (свидетельство о браке; свидетельство о расторжении брака; свидетельство о рождении ребенка) - _____ л.;
 документы или их копии, содержащие сведения о платежах по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении компенсации месяц - _____ л.;
 документ, подтверждающий размер общей площади и размер жилой площади жилого помещения, - копии правоустанавливающих документов и копия технического паспорта;
 информация о реквизите счета банковской карты _____ л. ;
 копии документов установленного образца, подтверждающих право гражданина на меры социальной поддержки;
 копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования _____ л..
6. Не возражаю о включении указанных сведений в регистр льготных категорий граждан в электронном виде для целей назначения и выплаты ЕДК.

7. Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Федеральным законом "О персональных данных".

8. О наступлении обстоятельств, влияющих на размер выплачиваемой ЕДК, изменение состава семьи, обязуюсь сообщать в течение 14 дней (изменения в составе семьи).

Подпись заявителя _____

9. Я предупрежден(на), что предоставление излишних сумм денежной компенсации по моей вине подлежат удержанию в установленном законодательством порядке.

Подпись заявителя _____

<*> Результат предоставления услуги хочу получить:

в бумажном виде;

в многофункциональном центре (указать адрес);

в органе, принимающем решение;

в электронном виде;

в личном кабинете единого портала.

<*> Одновременно можно выбрать как единственный способ получения результата, так и несколько - один из вариантов в бумажном виде совместно с электронным видом.

" __ " _____ 20__ года

(дата)

(подпись заявителя)

(ФИО)

Приложение № 6
к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ
о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг отдельным категориям граждан

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес регистрации по месту жительства
(месту пребывания)
Контактные данные

(телефон, электронная почта)

N _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг N _____ от _____ и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение о предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданину (гражданке) _____, дата рождения _____.

Категория	Мера социальной поддержки	Тип выплаты	Период предоставления меры социальной поддержки	Размер компенсации

Должность сотрудника уполномоченного органа местного самоуправления

Сведения
об электронной подписи

Приложение 7
к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес регистрации по месту жительства
(месту пребывания)
Контактные данные

(телефон, электронная почта)

N _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг N _____ от _____ и прилагаемых к нему документов (сведений) принято решение об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по следующим основаниям

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг после устранения указанных нарушений.

Должность сотрудника органа, уполномоченного на
принятие решения

Сведения
об электронной подписи