



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Минсоцзащита Алтайского края)

П Р И К А З

25.09.2026

г. Барнаул

№ 27/Отр/584

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Алтайского края от 30.03.2017 № 103 «Об утверждении Правил предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Алтайского края», от 25.10.2022 № 391 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнителями органами Алтайского края» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Алтайского края» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 27.12.2017 № 598 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Установление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Алтайского края»;

приказы Министерства социальной защиты Алтайского края:

от 20.02.2020 № 27/Пр/47 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 27.12.2017 № 598»;

от 26.10.2021 № 27/Пр/368 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 27.12.2017 № 598»;

пункт 3 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 09.11.2018 № 361 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

пункт 3 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 13.05.2022 № 27/Пр/165 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

пункт 2 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 12.03.2024 № 27/Пр/75 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

пункт 1 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 02.07.2025 № 27/Пр/554 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 3.7 пункта 3 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 22.03.2018 № 94 «О внесении изменений в некоторые приказы управления Алтайского края по труду и занятости населения, Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 1.1 пункта 1 приказа Министерства социальной защиты Алтайского края от 16.10.2020 № 27/Пр/335 «О внесении изменений в приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 27.12.2017 № 598, от 18.05.2018 № 157»;

подпункт 1.3 пункта 1 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 13.01.2022 № 27/Пр/2 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства социальной защиты Алтайского края»;

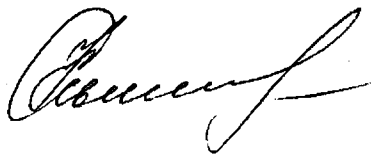
подпункт 3.10 пункта 3 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 20.09.2022 № 27/Пр/334 «О внесении изменений в некоторые приказы Главного управления Алтайского края по социальной защите населения и преодолению последствий ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, Главного управления Алтайского края по труду и социальной защите, Министерства труда и социальной защиты Алтайского

края, Министерства социальной защиты Алтайского края»;

подпункт 1.3 пункта 1 приложения к приказу Министерства социальной защиты Алтайского края от 29.12.2025 № 27/Пр/1022 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты Алтайского края, Министерства социальной защиты Алтайского края».

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр



Н.В. Оськина

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства
социальной защиты
Алтайского края

от 25.09.2026 № 27/Ип/584

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Алтайского края»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Алтайского края» (далее – «Услуга»).

2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей, указанным в приложении к настоящему Административному регламенту:

педагогическим работникам, которые соответствуют условиям, указанным в пунктах 2, 3 Правил предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Алтайского края, утвержденных постановлением Правительства Алтайского края от 30.03.2017 № 103 (далее – «Правила»).

Заявитель вправе обратиться за предоставлением Услуги лично либо через своего законного представителя (опекуна).

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «ФРГУ 3.0») и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал»).

4. Положения настоящего Административного регламента в части использования ФРГУ 3.0 и Единого портала подлежат применению при наличии технической возможности.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

5. Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Алтайского края.

Наименование органа (учреждения), предоставляющего Услугу

6. Услуга предоставляется краевыми государственными казенными учреждениями управлениями социальной защиты населения по городским округам и (или) муниципальным районам (округам) по месту жительства (пребывания) заявителя (далее – «Учреждение»).

Результат предоставления Услуги

7. При обращении заявителя за предоставлением компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Алтайского края (далее – «компенсация») результатами предоставления Услуги являются:

- 1) предоставление компенсации;
- 2) отказ в предоставлении компенсации.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

8. Получение заявителем результатов предоставления Услуги на бумажном носителе не предусмотрено.

Срок предоставления Услуги

9. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее – «заявление») и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- 1) 15 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя (но не более 15 календарных дней со дня получения Учреждением всех необходимых документов) – при личном обращении заявителя в Учреждение;
- 2) 15 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя (но не более 15 календарных дней со дня получения Учреждением всех необходимых документов) – при обращении заявителя посредством почтовой

связи;

3) 15 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя (но не более 15 календарных дней со дня получения Учреждением всех необходимых документов) – при обращении заявителя посредством КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – МФЦ);

4) 15 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя (но не более 15 календарных дней со дня получения Учреждением всех необходимых документов) – при обращении заявителя посредством Единого портала;

5) 15 календарных дней (но не более 15 календарных дней со дня получения Учреждением всех необходимых документов) – для категории заявителей, указанной в позиции 1 таблицы 1 приложения к настоящему Административному регламенту, при обращении по месту основной работы.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

10. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, принимает Учреждение при наличии следующих оснований:

1) истечение срока действия документов (сведений) (на день подачи заявления);

2) наличие в представленных документах (сведениях) подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие в представленных документах (сведениях) повреждений, дефектов в написании текста, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

11. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не предусмотрены.

12. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимает Учреждение при наличии следующих оснований:

1) несоответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктами 2, 3 Правил;

2) непредставление одного или нескольких документов, перечисленных в пункте 7 Правил;

3) представление недостоверных сведений, необходимых для определения права на компенсацию;

4) непредставление подлинников документов (копий документов, заверенных в соответствии с законодательством) в срок, установленный для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации, в случае направления необходимых документов в электронной форме без заверения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения, или отопления, или освещения, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

6) получение педагогическим работником в другом субъекте Российской Федерации меры социальной поддержки, аналогичной компенсации.

13. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

14. Взимание платы за предоставление Услуги законодательством не предусмотрено.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

15. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) при личном обращении в Учреждение – 1 рабочий день;
- 2) при обращении посредством почтовой связи – 1 рабочий день (со дня поступления заявления в Учреждение);
- 3) при обращении посредством МФЦ – 1 рабочий день (со дня поступления заявления в Учреждение);
- 4) при обращении посредством Единого портала – в день поступления заявления в Учреждение;
- 5) при обращении по месту основной работы – 1 рабочий день (со дня поступления заявления в Учреждение).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в Учреждении или МФЦ составляет 15 минут.

При подаче заявления в МФЦ порядок предоставления Услуги регулируется как настоящим Административным регламентом, так и регламентом работы МФЦ.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги не установлен, поскольку получение заявителем результата предоставления Услуги на бумажном носителе не предусмотрено.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, раз-

мещены на официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

19. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Минсоцзащиты Алтайского края в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством не предусмотрены.

21. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

1) ведомственная информационная система Министерства внутренних дел Российской Федерации;

2) государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства;

3) единая система межведомственного электронного взаимодействия;

4) Единый портал;

5) единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации.

22. В предоставлении Услуги участвуют МФЦ.

Уполномоченные должностные лица МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принимать решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления, в соответствии с пунктом 9 настоящего Административного регламента (в случае если заявление подано в МФЦ).

23. Возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги Учреждением, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы Министерства социальной защиты Алтайского края, не предусмотрена.

24. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, невозможно.

25. Порядок предоставления результатов 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.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

26. В таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, с разделением на:

1) исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

27. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

28. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

29. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется следующими способами:

- 1) посредством электронной почты;
- 2) посредством Единого портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту,
утвержденному приказом Минис-
терства социальной защиты Ал-
тайского края

от 25.09.2026 № 27/Оп/584

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

ГИС ЖКХ – государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства;

Д (pdf) – документ в формате pdf;

ЕПГУ – документы подаются посредством Единого портала;

ЕРН – Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

ИФ (ЕПГУ) – посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале;

К – копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

КГКУ УСЗН – краевые государственные казенные учреждения управления социальной защиты населения по городским округам и (или) муниципальным районам (округам);

МВ – межведомственное взаимодействие;

МФЦ – документы подаются посредством МФЦ;

О – оригинал;

ОК – оригинал или копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Почта – документы подаются посредством почтовой связи;

Р – документы подаются по месту основной работы;

СМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия;

СФР – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

У – документы подаются лично в Учреждение.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Результат предоставления Услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1	Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения	педагогический работник, соответствующий условию, указанному в абзаце первом пункта 2 Правил предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Алтайского края, утвержденных постановлением Правительства Алтайского края от 30.03.2017 № 103 (далее – «Правила»), работающий в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Алтайского края (далее – «педагогический работник»)	
1.1		законный представитель (опекун) педагогического работника	
2		педагогический работник, соответствующий условию, указанному в абзаце первом пункта 2 Правил, вышедший на пенсию и непосредственно перед выходом на нее занимавшийся педагогической деятельностью в государственных образовательных учреждениях, государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, субъекта Российской Федерации, федеральных государственных образовательных учреждениях среднего профессионального образования, переданных в собственность Алтайского края, муниципальных образовательных учреждений, муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), при наличии у него стажа работы в указанных учреждениях (организациях) не менее 10 лет и получении на момент выхода на пенсию мер социальной поддержки по оплате жилого помещения, отопления и освещения, предусмотренных для педагогических работников (далее – «педагогический работник, вышедший на пенсию»)	
2.1		законный представитель (опекун) педагогического работника, вышедшего на пенсию	
3		педагогический работник, соответствующий условию, указанному в абзаце первом пункта 2 Правил, прекративший трудовые отношения (независимо от факта продолжения им трудовой деятельности) и соответствующий условиям,	

1	2	3	4
		необходимым для назначения пенсии по старости (в том числе на ее досрочное назначение) в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на 31.12.2018, при наличии у него стажа работы в учреждениях (организациях), указанных в абзаце третьем пункта 2 Правил, не менее 10 лет, на момент прекращения трудовых отношений занимавшийся педагогической деятельностью в этих учреждениях (организациях) и получавший меры социальной поддержки по оплате жилого помещения, отопления и освещения, предусмотренные для педагогических работников (далее – «педагогический работник, прекративший трудовые отношения»)	
3.1		законный представитель (опекун) педагогического работника, прекратившего трудовые отношения	

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов и (или) информации	Способ предоставления, требования
1	2	3	4
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	1, 1.1	заявление о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения педагогическим работникам	О => У, МФЦ, Почта, Р ИФ (ЕПГУ) => ЕПГУ
2	2, 2.1, 3, 3.1	заявление о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения педагогическим работникам	О => У, МФЦ, Почта ИФ (ЕПГУ) => ЕПГУ
3	1, 1.1	документ, удостоверяющий личность заявителя	ОК => У, МФЦ, Р ИФ (ЕПГУ) => ЕПГУ К => Почта
4	2, 2.1, 3, 3.1	документ, удостоверяющий личность заявителя	ОК => У, МФЦ ИФ (ЕПГУ) => ЕПГУ К => Почта
5	1, 1.1	документ, содержащий сведения о педагогической деятельности в краевой или муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в должности согласно Перечню категорий педагогических работников, имеющих право на компенсацию расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения, утвержденному постановлением Правительства Алтайского края от 30.03.2017 № 103 «Об утверждении Правил предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных органи-	ОК => У, МФЦ, Р Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта

1	2	3	4
		зациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Алтайского края» (в случае назначения на должность, дающую право на компенсацию, до 01.01.2020)	
6	2, 2.1, 3, 3.1	трудовая книжка (за периоды педагогической деятельности до 01.01.2020)	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта
7	2, 2.1, 3, 3.1	документ, подтверждающий получение мер социальной поддержки, предусмотренных для педагогических работников (если меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников, предоставлялись не органами социальной защиты): на момент выхода на пенсию – для заявителей, относящихся к категории, указанной в позиции 2 таблицы 1 настоящего приложения; на момент прекращения трудовых отношений – для заявителей, относящихся к категории, указанной в позиции 3 таблицы 1 настоящего приложения	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта
8	3, 3.1	документ, содержащий сведения о соответствии педагогического работника условиям, необходимым для назначения пенсии по старости (в том числе на ее досрочное назначение) в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на 31.12.2018 (в случае непоступления сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия)	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта
9	1.1, 2.1, 3.1	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя	ОК => У ИФ (ЕПГУ) => ЕПГУ К => Почта
10	1.1, 2.1, 3.1	документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя	ОК => У Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
11	1, 1.1	документы, подтверждающие место жительства (пребывания) заявителя	ОК => У, МФЦ, Р Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта СМЭВ => ЕРН СМЭВ => МВД России
12	2, 2.1, 3, 3.1	документы, подтверждающие место жительства (пребывания) заявителя	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта СМЭВ => ЕРН СМЭВ => МВД России
13	1, 1.1	документы, содержащие сведения о неполучении мер социальной поддержки по месту жительства (при реализации права на компенсацию по месту пребывания)	ОК => У, МФЦ, Р Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта МВ => КГКУ УСЗН
14	2, 2.1, 3, 3.1	документы, содержащие сведения о неполучении мер социальной поддержки по месту жительства (при реализации права на компенсацию по месту пребывания)	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта

1	2	3	4
		сацию по месту пребывания)	МВ => КГКУ УСЗН
15	2, 2.1	документы, содержащие сведения о назначении пенсии	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта СМЭВ => СФР
16	2, 2.1, 3, 3.1	документ, подтверждающий получение мер социальной поддержки, предусмотренных для педагогических работников (если меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников, предоставлялись органами социальной защиты): на момент выхода на пенсию – для заявителей, относящихся к категории, указанной в позиции 2 таблицы 1 настоящего приложения; на момент прекращения трудовых отношений – для заявителей, относящихся к категории, указанной в позиции 3 таблицы 1 настоящего приложения	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта МВ => КГКУ УСЗН
17	1, 1.1	документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его жительства (пребывания)	ОК => У, МФЦ, Р Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта СМЭВ => ЕРН СМЭВ => МВД России
18	2, 2.1, 3, 3.1	документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его жительства (пребывания)	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта СМЭВ => ЕРН СМЭВ => МВД России
19	3, 3.1	документ, содержащий сведения о соответствии педагогического работника условиям, необходимым для назначения пенсии по старости (в том числе на ее досрочное назначение) в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на 31.12.2018	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта СМЭВ => СФР
20	1, 1.1	документы, содержащие сведения о педагогической деятельности в краевой или муниципальной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в должности согласно Перечню категорий педагогических работников, имеющих право на компенсацию расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения (в случае назначения на должность, дающую право на компенсацию, начиная с 01.01.2020)	ОК => У, МФЦ, Р Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта СМЭВ => СФР
21	2, 2.1, 3, 3.1	документы, содержащие сведения о трудовой деятельности, полученные в порядке, предусмотренном статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (за периоды педагогической деятельности с 01.01.2020)	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта СМЭВ => СФР
22	1, 1.1	документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения, или отопления, или освещения, которая образовалась за период не более чем 3 последних года	ОК => У, МФЦ, Р Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта СМЭВ => ГИС ЖКХ

1	2	3	4
23	2, 2.1, 3, 3.1	документы, содержащие сведения о наличии (отсутствии) подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения, или отопления, или освещения, которая образовалась за период не более чем 3 последних года	ОК => У, МФЦ Д (pdf) => ЕПГУ К => Почта СМЭВ => ГИС ЖКХ

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

Таблица 3

Основания	Идентификатор категории (признака) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги	
Истечение срока действия документов (сведений) (на день подачи заявления)	1, 2, 3
Наличие в представленных документах (сведениях) подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1, 2, 3
Наличие в представленных документах (сведениях) повреждений, дефектов в написании текста, не позволяющих однозначно истолковать их содержание	1, 2, 3
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги	
Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	
Несоответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктами 2, 3 Правил	1, 2, 3
Непредставление одного или нескольких документов, перечисленных в пункте 7 Правил	1, 2, 3
Представление недостоверных сведений, необходимых для определения права на компенсацию	1, 2, 3
Непредставление подлинников документов (копий документов, заверенных в соответствии с законодательством) в срок, установленный для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации, в случае направления необходимых документов в электронной форме без заверения в установленном законодательством Российской Федерации порядке	1, 2, 3
Наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения, или отопления, или освещения, которая образовалась за период не более чем 3 последних года	1, 2, 3
Получение педагогическим работником в другом субъекте Российской Федерации меры социальной поддержки, аналогичной компенсации	1, 2, 3

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления услуги

В краевое государственное казенное
учреждение «Управление социальной
защиты населения по _____

(городскому округу

и (или) муниципальному району (округу)

(адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении компенсации расходов на оплату жилого помеще-
ния, отопления и освещения педагогическим работникам

от гр. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

Прошу назначить компенсацию расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения как:

- ☐ работающему педагогическому работнику;
- ☐ педагогическому работнику, вышедшему на пенсию;
- ☐ педагогическому работнику, прекратившему трудовые отношения и соответствующему условиям при назначении пенсии по старости, действовав-
шим на 31.12.2018.

1. Документ, удостоверяющий личность: _____, серия _____, но-
мер _____, кем и когда выдан _____.
СНИЛС _____.

2. Контактный телефон: _____.

Электронная почта: _____.

3. Место ☐ жительства: _____
(индекс, город (поселок, село), улица, дом, корпус, квартира)

☐ пребывания: _____
(индекс, город (поселок, село), улица, дом, корпус, квартира)

4. Совместно зарегистрированные граждане:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии), СНИЛС	Дата рождения	Получение компен- сации, предусмотрен- ной для педагогиче- ских работников, в том числе вышедших на пенсию, уволив- шихся (да/нет)	Основание про- живания (место жительства, ме- сто пребывания)
1				
...				

5. Компенсацию по месту жительства _____
(адрес места жительства)

не получаю (заполняется при реализации права на компенсацию по месту пребывания).

6. Компенсацию по прежнему месту жительства получал (получала) в краевом государственном казенном учреждении «Управление социальной защиты населения по _____».
(городскому округу и (или) муниципальному району (округу))

7. Компенсацию прошу выплачивать:

а) путем зачисления на личный счет _____ в кредитной организации _____
(наименование организации)

б) через организацию федеральной почтовой связи _____
(наименование организации)

8. К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
...		

9. Обязуюсь извещать краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по _____»
(городскому округу и (или)

_____» о наступлении обстоятельств, влекущих утрату муниципального району (округу) права на получение компенсации или изменение условий ее предоставления (изменение места жительства, изменение (утрата) оснований и (или) условий предоставления), не позднее чем в 14-дневный срок после наступления указанных обстоятельств.

10. Предупрежден (предупреждена) об ответственности за полноту и достоверность представленных документов.

☐ да / ☐ нет информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять на адрес электронной почты _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись заявителя)

Расписку-уведомление, памятку получил (получила)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись заявителя)

Документы гр. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

приняты в управлении:

« _____ » _____ 20 _____ г. Регистрационный № _____
(дата получения пакета)

Специалист управления _____
(подпись) (расшифровка подписи)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для назначения компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения от гр. _____

приняты / не приняты « _____ » _____ 20__ г., рег. № _____
(нужное подчеркнуть)

(причина отказа в приеме документов - в случае принятия соответствующего решения)

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста управления, МФЦ)

ПАМЯТКА

1. Получатель компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения обязан производить оплату за жилое помещение, отопление и освещение ежемесячно в полном объеме.

2. При наступлении обстоятельств, влекущих утрату права на получение компенсации или изменение условий ее предоставления (изменение места жительства, увольнение с работы, дающей право на получение компенсации, изменение количества совместно проживающих педагогических работников), получатель компенсации обязан сообщить в краевое государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по _____

(городскому округу

_____» о таких обстоятельствах в течение 14 дней
и (или) муниципальному району (округу)

с момента их наступления с представлением соответствующих документов.

3. Получатель компенсации несет ответственность за полноту и достоверность представленных документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению о назначении компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения педагогическим работникам

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

паспорт _____ № _____ , выдан _____
(серия) (кем и когда выдан паспорт)

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

фактически проживающий (проживающая) по адресу: _____

* являясь уполномоченным представителем _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
паспорт _____ № _____ , выдан _____
(серия) (кем и когда выдан паспорт)

зарегистрированного (зарегистрированной) по адресу: _____

фактически проживающего (проживающей) по адресу: _____

на основании _____
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю краевому государственному казенному учреждению «Управление социальной защиты населения по

(городскому округу и (или) муниципальному району (округу)
(далее – «управление»), расположенному по адресу: _____

согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, полученных управлением в ходе предоставления государственной услуги, путем их сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, передачи (а именно предоставления и доступа) с целью предоставления государственной услуги в порядке, установленном законодательством Алтайско-

го края.

Разрешаю обработку указанных персональных данных посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры), отчетные формы. Не возражаю против обмена (приема, передачи, а именно предоставления и доступа) указанными персональными данными с органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Настоящее согласие действует в течение 5 лет после прекращения оказания мер социальной поддержки. По истечении срока действия согласия указанные персональные данные подлежат уничтожению.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании письменного заявления, поданного в управление.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) членов семьи заявителя, на которых распространяется право на получение меры социальной поддержки**	Подпись
1	2	3

* Заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем.

** Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей, а также недееспособных граждан дают их законные представители.

(дата)

(подпись заявителя
или уполномоченного
представителя)

(расшифровка подписи)