



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 23.04.2026

г. Краснодар

№ 557

**О внесении изменений в приказ министерства труда  
и социального развития Краснодарского края  
от 07 ноября 2024 г. № 1852 "Об утверждении  
административного регламента предоставления  
государственной услуги "Предоставление  
компенсации расходов на оплату жилого помещения  
и коммунальных услуг отдельным категориям граждан,  
проживающим на территории Краснодарского края"**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края" п р и к а з ы в а ю :

1. Внести в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 07 ноября 2024 г. № 1852 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим на территории Краснодарского края" следующие изменения:

- 1) в пункте 5 слова "Леонову А.Г." заменить словами «Костанова А.И.»;
- 2) приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационно-аналитической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

- 1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [admkrain.krasnodar.ru](http://admkrain.krasnodar.ru);
- 2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на "Официальный интернет-портал правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));
- 3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a horizontal stroke at the end, positioned between the word 'Министр' and the name 'С.П. Гаркуша'.

С.П. Гаркуша

Приложение  
к приказу министерства труда  
и социального развития  
Краснодарского края  
от 23.04.2026 № 557

«Приложение

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда  
и социального развития  
Краснодарского края  
от 07 ноября 2024 г. № 1852  
(в редакции приказа  
министерства труда  
и социального развития  
Краснодарского края  
от 23.04.2026 № 557 )

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги "Предоставление  
компенсации расходов на оплату жилого помещения  
и коммунальных услуг отдельным категориям граждан,  
проживающим на территории Краснодарского края"**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Регламент определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги "Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим на территории Краснодарского края".

Государственная услуга оказывается в рамках Порядка № 811.

В Регламенте используются условные обозначения и сокращения, перечень которых приведен в приложении 1 к Регламенту.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Получателями государственной услуги являются заявители в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом № 5-ФЗ;

Федеральным законом № 181-ФЗ;

Федеральным законом № 122-ФЗ;  
Законом № 1244-1;  
Федеральным законом № 175-ФЗ;  
Федеральным законом № 2-ФЗ;  
постановлением № 2123-1;  
Законом Краснодарского края № 808-КЗ;  
Законом Краснодарского края № 836-КЗ.

Компенсация расходов на оплату ЖКУ предоставляется гражданам при отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года.

1.2.2. За получением государственной услуги может обратиться представитель.

Участие представителя заявителя не лишает заявителя права на личное участие в правоотношениях по предоставлению государственной услуги.

1.2.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 1 к Регламенту.

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также в государственной информационной системе Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края"**

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", на Едином портале, а также на Региональном портале.

1.3.2. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителей по результатам анкетирования (определяется исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления государственной услуги).

1.3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале и Региональном портале.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

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

Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим на территории Краснодарского края.

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

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством с участием подведомственных ему управлений социальной защиты населения.

2.2.2. Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

2.3.1. При обращении заявителя (представителя) за предоставлением компенсации расходов на оплату ЖКУ результатами предоставления государственной услуги являются:

решение о предоставлении компенсации расходов на оплату ЖКУ;

решение об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату ЖКУ.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется (выдается) заявителю (представителю) в форме уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о предоставлении компенсации расходов на оплату ЖКУ;

уведомление об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату ЖКУ.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем (представителем) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

Региональном портале или Интерактивном портале.

Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется (выдается) исходя из способа обращения за государственной услугой:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя (представителя) за получением государственной услуги в управлении социальной защиты населения – непосредственно в управлении социальной защиты населения;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала – в личном кабинете Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала соответственно.

2.3.2. При обращении заявителя (представителя) за внесением изменений результатами предоставления государственной услуги являются:

принятие решения о выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок;

принятие решения об отказе в выдаче документа, выданного по результатам ранее предоставленной государственной услуги, без опечаток и ошибок.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется (выдается) заявителю (представителю) в форме уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа заявитель (представитель) по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем (представителем) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале.

2.3.3. При обращении заявителя (представителя) за перерасчетом компенсации расходов на оплату ЖКУ результатами предоставления государственной услуги являются:

решение о перерасчете компенсации расходов на оплату ЖКУ;

решение об отказе в перерасчете компенсации расходов на оплату ЖКУ.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется (выдается) заявителю (представителю) в форме уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен:  
в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем (представителем) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале.

2.3.4. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель (представитель) вправе обратиться в управление социальной защиты населения за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

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

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

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при обращении заявителя (представителя) через МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала, почтовой связи не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

В случае наличия оснований, предусмотренных в приложении к Регламенту, срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату ЖКУ приостанавливается на 10 рабочих дней.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю) уведомления о принятом решении о предоставлении компенсации расходов на оплату ЖКУ либо решении об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату ЖКУ составляет 5 рабочих дней со дня его подписания.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю) решения о приостановлении предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня его подписания.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя (представителя) по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, в том числе при обращении представителя через МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала, почтовой связи, составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной

защиты населения.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю) уведомления о принятом решении о внесении изменений либо решении об отказе во внесении изменений составляет 5 рабочих дня со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

2.4.3. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя (представителя) по перерасчету компенсации расходов на оплату ЖКУ, в том числе при обращении представителя через МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала, почтовой связи не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю) уведомления о принятом решении о перерасчете компенсации либо решении об отказе в перерасчете компенсации составляет 5 рабочих дня со дня регистрации заявления по перерасчету компенсации расходов на оплату ЖКУ.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.7.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем (представителем) непосредственно в управление социальной защиты населения, осуществляется уполномоченным должностным лицом управления социальной защиты населения в день подачи указанного заявления и документов.

2.7.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, с использованием Единого, Регионального, Интерактивного порталов, через МФЦ, представленных в форме электронных документов, осуществляется уполномоченным

должностным лицом управления социальной защиты населения в день поступления указанного заявления и документов в управление социальной защиты населения.

2.7.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, поступивших в управление социальной защиты населения в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.7.4. Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в управление социальной защиты населения, в том числе в электронной форме, не может превышать 15 минут.

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

На официальном сайте министерства, Региональном портале, Интерактивном портале, МФЦ размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала требования к помещениям не предъявляются.

Информация, содержащая требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, размещена на официальном сайте министерства.

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

2.9.1. На официальном сайте министерства, Региональном и Интерактивном порталах размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала перечень показателей качества и доступности государственной услуги не размещается.

2.9.2. Заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность предоставления комплексного запроса.

Заявления, составленные МФЦ на основании комплексного запроса заявителя (представителя заявителя), должны быть подписаны уполномоченным работником МФЦ и скреплены печатью МФЦ.

Заявления, составленные на основании комплексного запроса, и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство с использованием СМЭВ 3 на электронный сервис "Передачи заявления на государственную услугу из МФЦ в ОИВ осуществляющему полномочия в области социальной защиты населения".

Направление МФЦ заявлений и документов в министерство осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

## **2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

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

2.10.2. Информационной системой, используемой для предоставления государственной услуги, является ПК "Катарсис: Соцзащита".

2.10.3. Заявитель (представитель) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Управление социальной защиты населения при предоставлении государственной услуги посредством МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, не вправе требовать от заявителя (представителя) или такого МФЦ предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

Заявителю (представителю) предоставляется возможность получения копии документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в МФЦ на бумажном носителе.

2.10.4. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме формируется с использованием Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала.

Заявитель (представитель) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов,

подписанных в соответствии с требованиями:

постановления № 634;

постановления № 852.

Заявление, необходимое для предоставления государственной услуги, поданное в электронной форме, должно быть подписано простой электронной подписью при условии, что личность заявителя (представителя) установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи, или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется в электронной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

2.11.1. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявители (представители) должны представить самостоятельно, и документы, которые заявители (представители) вправе представить по собственной инициативе, приведены в приложении к Регламенту.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, которые должны соответствовать форме:

заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с приказом министерства от 06 декабря 2023 г. № 2140 "Об утверждении формы заявления о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан";

заявления о предоставлении государственной услуги "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе" в соответствии с приложением 2 к Регламенту.

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

2.12.1. Управление социальной защиты населения отказывает заявителю

(представителю) в приеме заявления на предоставление государственной услуги и документов при наличии следующих оснований:

неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином, Региональном или Интерактивном порталах;

истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления) (за исключением случая, установленного частью 3 статьи 12 Федерального закона № 18-ФЗ);

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

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

наличие в представленных документах (сведениях) повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;

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

подача заявления с документами (сведениями) в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе в связи с несоблюдением заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в постановлении № 852.

Основанием принятия управлением социальной защиты населения решения по приостановлению предоставления государственной услуги являются:

установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем), неполной информации;

непоступление документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

неполучение компенсации расходов на оплату ЖКУ в течение трех месяцев;

наличие подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель (представитель) вправе обратиться в управление социальной защиты населения за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления государственной услуги по перерасчету не предусмотрены.

Управление социальной защиты населения отказывает в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

не предусмотрены.

Управление социальной защиты населения отказывает в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя) в соответствии с пунктами 13 и 13<sup>1</sup> Порядка № 811, по истечении сроков, предусмотренных пунктом 13<sup>7</sup>, абзацем вторым пункта 13<sup>8</sup>, абзацем вторым пункта 13<sup>9</sup>, абзацем третьим пункта 13<sup>10</sup> Порядка № 811;

представление в соответствии с абзацем вторым пункта 13<sup>3</sup> Порядка № 811 документов (сведений), которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктами 2, 3 и абзацем первым пункта 20 Порядка № 811 (за исключением случая, установленного частью 3 статьи 12 Федерального закона № 18-ФЗ);

наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности гражданина по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за 3 последних года;

на день подачи заявления заявитель уже является получателем услуги, в том числе в иных субъектах Российской Федерации.

2.12.2. Управление социальной защиты населения отказывает заявителю (представителю) в приеме заявления на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и документов на бумажном носителе при наличии следующих оснований:

несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя) в соответствии с пунктами 13 и 13<sup>1</sup> Порядка № 811, по истечении сроков, предусмотренных пунктом 13<sup>7</sup>, абзацем вторым пункта 13<sup>8</sup>, абзацем вторым пункта 13<sup>9</sup>, абзацем третьим пункта 13<sup>10</sup> Порядка № 811;

представление в соответствии с абзацем вторым пункта 13<sup>3</sup> Порядка № 811 документов (сведений), которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

несоответствие гражданина требованиям, предусмотренным пунктами 2, 3 и абзацем первым пункта 20 Порядка № 811 (за исключением случая, установленного частью 3 статьи 12 Федерального закона № 18-ФЗ);

наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности гражданина по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за 3 последних года;

на день подачи заявления заявитель уже является получателем услуги, в

отсутствие оснований для перерасчета компенсации на оплату ЖКУ (изменение основания предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, состава семьи, видов жилищно-коммунальных услуг);

непредставление документов, предусмотренных приложением к Регламенту.

2.12.4. Результатом административных процедур, предусмотренных пунктами 2.12.1 – 2.12.3 настоящего подраздела является принятие решения.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс "Катарсис: Соцзащита".

Срок направления (вручения) заявителю (представителю) решения составляет 5 рабочих дней со дня его подписания.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, Регламентом не предусмотрена.

2.12.5. Сведения, предусмотренные пунктами 2.12.1 – 2.12.3 настоящего подраздела, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении к Регламенту.

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

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении предоставления государственной услуги административных процедур:

- профилирование заявителя (представителя);
- прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;
- перерасчет компенсации расходов на оплату ЖКУ.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя (представителя) заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого управлением социальной защиты населения.

Вопросы, направленные на определение категории (признаков) заявителя, приведены в приложении к Регламенту.

Профилирование заявителя (представителя) осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала, либо во время личного приема заявителя (представителя) в управлении социальной защиты населения или МФЦ.

По результатам ответов, полученных путем анкетирования от заявителя (представителя), устанавливается результат услуги, за предоставлением которого он обратился, а также категории (признаки) заявителя. Для идентификации категорий (признаков) заявителей вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении к Регламенту.

3.2.2. Прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Сведения о заявлении, предоставляемом заявителем (представителем), форма которого утверждена приказом министерства от 06 декабря 2023 г. № 2140 "Об утверждении формы заявления о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан", перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов, и (или) информации приводятся в приложении к Регламенту.

В ходе личного приема заявителя (представителя) установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в управлении социальной защиты населения или МФЦ, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя (представителя) осуществляется в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

При поступлении заявления и документов, и (или) информации посредством почтовой связи идентификация и аутентификация заявителя (представителя) осуществляется на основании копии документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), заверенной в установленном законодательстве порядке.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) информации приводятся в приложении к Регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя) после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя (представителя) независимо от его места жительства или места пребывания: почтовым отправлением, через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, личное обращение в управление социальной защиты населения, Единый портал, Региональный портал, Интерактивный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставле-

ния государственной услуги в управление социальной защиты населения, составляет 15 минут.

### 3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов в:

Министерство внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система):

сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя, в том числе при проживании заявителя в составе семьи;

сведения о гражданах, зарегистрированных совместно с ним по месту жительства и месту пребывания;

сведения о реабилитации гражданина либо о признании пострадавшим от политических репрессий (для жертв политических репрессий);

сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

Социальный фонд России:

сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) (федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр инвалидов");

документ (сведения) об отнесении гражданина к отдельной категории (ЕЦП);

сведения о назначении меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации (ЕЦП);

сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности;

сведения (выписка) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

Федеральную налоговую службу (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации):

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя, в том числе при проживании заявителя в составе семьи;

сведения о гражданах, зарегистрированных совместно с ним по месту жительства и месту пребывания;

сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации;

сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый феде-

ральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства) (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

орган или организацию, уполномоченный (-ую) на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, – сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства):

сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года;

сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда;

уполномоченные исполнительные органы Краснодарского края – сведения о признании гражданина ветераном труда и выдаче удостоверения установленного образца;

соответствующие кадровые или пенсионные подразделения федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба – сведения о признании гражданина ветераном военной службы и выдаче удостоверения установленного образца;

образовательные организации – справку об обучении ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет в государственных или муниципальных образовательных организациях по очной форме обучения – при обращении за компенсацией на оплату ЖКУ членов семьи погибшего (умершего), состоявших на его иждивении и получающих пенсию по случаю потери кормильца (имеющих право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;

специализированную некоммерческую организацию, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, либо владельца специального счета, на который поступают ежемесячные взносы на капитальный ремонт

общего имущества в многоквартирном доме, – информацию о наличии (отсутствии) задолженности по оплате ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем) документов.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, 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 субъектов Российской Федерации.

#### 3.2.4. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в приложении к Регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату ЖКУ приостанавливается на 10 рабочих дней.

Принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения всех необходимых сведений, но не более срока, указанного для предоставления государственной услуги.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю) решения о приостановлении предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня его подписания.

Заявитель в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановлении предоставления услуги направляет в управление социальной защиты населения (способом, указанным в заявлении) доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения).

#### 3.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении к Регламенту.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении) осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения управлением социальной защиты населения всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с административной процедурой предоставления государственной услуги, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на основании сведений, документов, приложенных заявителем (представителем) к заявлению, но не более срока, указанного для предоставления государственной услуги.

#### 3.2.6. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю) решения о приостановлении предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня его подписания.

Заявитель (представитель) вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя за получением государственной услуги в управление социальной защиты населения – непосредственно в управлении социальной защиты населения;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством почтовой связи – почтовым отправлением;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала – в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале соответственно.

3.2.7. Исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем) заявления в свободной форме, содержащего указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в управление социальной защиты населения непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Единый портал, Региональный портал или Интерактивный портал, либо посредством почтовой связи.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, представленных заявителем, в управлении социальной защиты населения.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем, а также в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, приведены в приложении к Регламенту (с учетом идентификатора категорий (признаков) заявителей).

Заявитель (представитель) вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя (представителю) за получением государственной услуги в управлении социальной защиты населения – непосредственно в управлении социальной защиты населения;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством почтовой связи – почтовым отправлением;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала – в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале соответственно.

Результат предоставления государственной услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю (представителю) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в управление социальной защиты населения за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

#### 3.2.8. Перерасчет компенсации.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о перерасчете в управление социальной защиты населения непосредственно или через многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Единый портал, Региональный портал или Интерактивный портал, либо посредством почтовой связи.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, представленных заявителем, в управлении социальной защиты населения.

Результатом административной процедуры является принятие решения об осуществлении либо об отказе в осуществлении перерасчета.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных заявителем, а также в перерасчете компенсации приведены в приложении к регламенту (с учетом идентификатора категорий (признаков) заявителей).

Заявитель (представитель) вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя (представителю) за получением государственной услуги в управлении социальной защиты населения – непосредственно в управлении социальной защиты населения;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством почтовой связи – почтовым отправлением;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала – в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале соответственно.

Результат предоставления государственной услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю (представителю) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления по перерасчету компенсации расходов на оплату ЖКУ.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в управление социальной защиты населения за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги**

В личном кабинете заявителя (представителя) на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления государственной услуги, соответствующие установленным административным процедурам предоставления государственной услуги:

заявление (запрос) зарегистрировано;

услуга приостановлена;

услуга предоставлена – размещается уведомление о предоставлении государственной услуги в виде сканированного документа на бумажном носителе;

в предоставлении услуги отказано – размещается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее мотивированное обоснование принятия указанного решения, в виде сканированного документа на бумажном носителе.

Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению государственной  
услуги "Предоставление  
компенсации расходов на оплату  
жилого помещения и коммунальных  
услуг отдельным категориям  
граждан, проживающим  
на территории Краснодарского края"

## **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 заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

### **1. ПЕРЕЧЕНЬ**

#### **условных обозначений и сокращений**

**Внесение изменений** – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

**государственная услуга, компенсация расходов на оплату ЖКУ** – государственная услуга "Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим на территории Краснодарского края";

**Единый портал** – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

**ЕЦП** – государственная информационная система "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере";

**заявители** – граждане, имеющие право на компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии со следующими нормативными правовыми актами;

**заявление** – заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с приказом министерства от 06 декабря 2023 г. № 2140 "Об утверждении формы заявления о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан" (далее – приказ № 2140);

**Закон № 1244-1** – Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";

**Закон Краснодарского края № 808-КЗ** – Закон Краснодарского края от 15 декабря 2004 г. № 808-КЗ "О мерах социальной поддержки отдельных категорий жителей Краснодарского края";

**Закон Краснодарского края № 836-КЗ** – Закон Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае";

**Интерактивный портал** – Интерактивный портал (soc23.ru);

**министерство** – министерство труда и социального развития Краснодарского края;

**МФЦ** – государственное автономное учреждение Краснодарского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края";

**официальный сайт министерства** – официальный сайт министерства труда и социального развития Краснодарского края;

**постановление № 2123-1** – постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска";

**постановление № 634** – постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

**постановление № 852** – постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг";

**Порядок № 811** – постановление главы администрации Краснодарского края от 18 сентября 2006 г. № 811 "О Порядке предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим в Краснодарском крае";

**представитель** – законный представитель либо представитель, полномочия которого подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к ней в соответствии с законодательством;

**приказ № 505н** – приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 июля 2019 г. № 505н "Об утверждении Порядка передачи от медицинской организации пациенту (его законному представителю) медицинских изделий, предназначенных для поддержания функций органов и систем организма человека, для использования на дому при оказании паллиативной медицинской помощи";

**приказ № 2140** – приказ министерства от 06 декабря 2023 г. № 2140 "Об утверждении формы заявления о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан";

**Региональный портал** – государственная информационная система Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края";

**Регламент** – административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим на территории Краснодарского края";

**управление социальной защиты населения** – государственные казенные учреждения Краснодарского края – управления социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края;

**Федеральный закон № 5-ФЗ** – Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах";

**Федеральный закон № 181-ФЗ** – Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

**Федеральный закон № 175-ФЗ** – Федеральный закон от 26 ноября 1998 г. № 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча";

**Федеральный закон № 2-ФЗ** – Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

**Федеральный закон № 122-ФЗ** – Федеральный закон от 22 августа 2004 г. № 122-ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

**Федеральный закон № 210-ФЗ** – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

**Федеральный закон № 18-ФЗ** – Федеральный закон от 17 февраля 2023 г. № 18-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области";

**Федеральный закон № 210-ФЗ** – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

## 2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ идентификатора категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
1	2	3
1	Правовой акт (один из): 1) решение о предоставлении компенсации на оплату ЖКУ (на бумажном носителе или в форме электронного документа); 2) решение об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату ЖКУ (на бумажном носителе или в форме электронного документа)	граждане Российской Федерации, проживающие на территории Краснодарского края и относящиеся к отдельным категориям граждан, предусмотренным федеральным и краевым законодательством (их представители)
2	Правовой акт (один из): 1) решение об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (на бумажном носителе или в форме электронного документа); 2) решение об отказе в исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (на бумажном носителе или в форме электронного документа)	граждане, ранее обратившиеся за получением государственной услуги "Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим на территории Краснодарского края" (их представители), по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками
3	Правовой акт (один из): 1) решение о предоставлении государственной услуги по перерасчету размера компенсации расходов на оплату ЖКУ (на бумажном носителе или в форме электронного документа);	граждане, получающие компенсацию расходов на оплату ЖКУ, в случае наступления определенных жизненных ситуаций

1	2	3
	2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги по перерасчету размера компенсации расходов на оплату ЖКУ) (на бумажном носителе или в форме электронного документа)	

Таблица 2

### 3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

№ Идентификатора категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3
1	<p>Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</p> <p>Заявление</p> <p>Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность, документы, подтверждающие полномочия представителя</p>	<p>Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования</p> <p>документ представляется по форме, утвержденной приказом № 2140.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1</p> <p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа,</p>

1	2	3
		заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
	Документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем (лицом, интересы которого представляет представитель) жилым помещением	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1. Документ предоставляется в случае, если заявитель (лицо, интересы которого представляет представитель) является нанимателем или пользователем на ином законном основании жилого помещения в частном жилищном фонде
	Справка об обучении ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет в частных образовательных организациях по очной форме обучения (в случае прохождения обучения в частной образовательной организации)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законода-

1	2	3
		<p>тельством Российской Федерации</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1.</p> <p>Документ предоставляется в случае, если за компенсацией на оплату ЖКУ обращаются члены многодетной семьи, семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий, состоявшего на его иждивении и получающих пенсию по случаю потери кормильца (имеющих право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации, либо в случае регистрации по месту жительства заявителя (лица, интересы которого представляет заявитель) ребенка (детей), временно проживающего (-их) в ином населенном пункте в связи с прохождением обучения</p>
	<p>Документ иностранного государства о рождении, о смерти, о заключении (расторжении) брака</p>	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа;  непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1.</p> <p>Документ предоставляется в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства. Представляется заявителем (представителем) лично с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
	<p>Сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда (копии документов, содержащих сведения, в том числе в электронной форме, о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний период перед подачей заявления о предоставлении компенсации на оплату</p>	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа;  непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p>

1	2	3
	ЖКУ месяц, за исключением документов, содержащих сведения об оплате ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме)	Количество предоставляемых документов – 1. Документ предоставляется в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства
	Документ, подтверждающий расходы по приобретению топлива и в установленных федеральным и краевым законодательством случаях его доставке, сжиженного газа в баллонах, вывоза жидких бытовых отходов и иных коммунальных услуг, оплата за которые носит нерегулярный характер	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1. Документ предоставляется в случае обращения за компенсацией на оплату ЖКУ в отношении указанных расходов) (кассовый чек или приходный кассовый ордер, товарный чек либо товарная накладная с указанием в ней адреса, фамилии, имени, отчества заявителя)
	Договор, заключенный в соответствии с пунктом 5 приказа № 505н, либо документ, выданный медицинской организацией, расположенной на территории Краснодарского края, содержащий информацию о получении паллиативной медицинской помощи на дому и использовании медицинских изделий для искусственной вентиляции легких в домашних условиях	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1. Документ предоставляется в случае обращения семей, имеющих детей-инвалидов, получающих паллиативную медицинскую помощь на дому и использующих медицинские изделия для искусственной вентиляции легких в домашних условиях, имеющих право на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Федеральным законом

1	2	3
	<p>Копия решения суда, определяющего (устанавливающего) место жительства, в случае, если место жительства определено (установлено) решением суда, в том числе место жительства несовершеннолетнего ребенка с одним из родителей после расторжения между ними брака, при обращении многодетной семьи за компенсацией на ЖКУ в случае, если место жительства установлено (определено) решением суда</p>	<p>№ 181-ФЗ</p> <p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа;  непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1.  Документ предоставляется в случае обращения за компенсацией на оплату ЖКУ заявителя, являющегося родителем несовершеннолетнего ребенка, место жительства которого установлено судом</p>
	<p>Документ, подтверждающий полномочия представителя</p>	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа;  непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1.  Документ предоставляется в случае подачи заявления представителем заявителя</p>
	<p>Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p>	
	<p>Документ, содержащий сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации</p>	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа;  непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа,</p>

1	2	3
		заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
	Документ, содержащий сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
	Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя, в том числе при проживании заявителя в составе семьи, сведения о гражданах, зарегистрированных совместно с ним по месту жительства и месту пребывания	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
	Документ, содержащий сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
	Документ, содержащий сведения об отсутствии подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженно-	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты

1	2	3
	сти по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года	населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
	Документ, содержащий сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
	Документ, содержащий сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
	Документ, содержащий сведения о реабилитации гражданина либо о признании пострадавшим от политических репрессий (для жертв политических репрессий)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3
	Документ (сведения) об отнесении гражданина к отдельной категории; документ, содержащий сведения о назначении меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа;  непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  Количество предоставляемых документов – 1</p>
	Документ, содержащий сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа;  непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  Количество предоставляемых документов – 1</p>
	Документ, содержащий сведения о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа;  непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  Количество предоставляемых документов – 1</p>
	Документ, содержащий сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родитель-	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа;</p>

1	2	3
	ских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью	<p>непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
	Документ, содержащий сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации	<p>формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа;</p> <p>непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
	Решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего), за исключением нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) из числа детей в возрасте до 18 лет	<p>формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа;</p> <p>непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
	Документ, содержащий сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	<p>формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа;</p> <p>непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа,</p>

1	2	3
		заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
	Документ, содержащий сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
	Документ, содержащий сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
	Справку об обучении ребенка (детей) в возрасте от 18 до 23 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения – при обращении за компенсацией на оплату ЖКУ многодетной семьи, членов семьи погибшего (умершего), состоявших на его иждивении и получающих пенсию по случаю потери кормильца (имеющих право на ее получение) в соответствии с пенсионным за-	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3
	<p>конодательством Российской Федерации</p> <p>Документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по оплате ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме</p>	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
	<p>Документ, содержащий сведения об отмене усыновления ребенка</p>	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
	<p>Документ, содержащий сведения о приобретении ребенком (детьми) дееспособности в связи с эмансипацией</p>	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
	<p>Документ, содержащий сведения о гражданстве Российской Федерации заявителя, при обращении</p>	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала,</p>

1	2	3
	нии за компенсацией на ЖКУ многодетной семьи заявителя, его супруга (супруги) и детей	Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: Заявление  Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность	документ представляется в свободной форме и содержит указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1  формат подачи документа: Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1
3	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: Заявление	документ представляется по форме, утвержденной приказом № 2140. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала;

1	2	3
		<p>непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал;  через МФЦ – оригинал;  посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке.  Количество предоставляемых документов – 1</p>
	<p>Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность, документы, подтверждающие полномочия представителя</p>	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала;  непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  Количество предоставляемых документов – 1</p>
	<p>Документ, подтверждающий изменение основания предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, состава семьи, видов жилищно-коммунальных услуг</p>	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа;  непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  Количество предоставляемых документов – 1</p>
	<p>Сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда (копии документов, содержащих сведения, в том числе в электронной форме, о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении компенсации на оплату ЖКУ месяц, за исключением документов, содер-</p>	<p>формат подачи документа:  через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа;  непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;  посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  Количество предоставляемых документов – 1.  Сведения предоставляются в случае отсутствия</p>

1	2	3
	жащих сведения об оплате ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме)	сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства

**4. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
**оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Идентификаторы категорий заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4
1	<p>Неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином, Региональном или Интерактивном порталах;</p> <p>истечение срока действия документа (сведения) (на день подачи заявления) (за исключением случая, установленного частью 3 статьи 12 Федерального закона № 18-ФЗ);</p> <p>наличие в представленных документах (сведениях) подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;</p> <p>наличие в представленных документах (сведениях) повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления</p>	<p>установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем (представителем), неполной информации;</p> <p>непоступление документов (сведений), запрашиваемых посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>неполучение комиссии расходов</p>	<p>несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;</p> <p>представление заявителем (представителем) неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя) в соответствии с пунктами 13 и 13<sup>1</sup> Порядка № 811, по истечении сроков, предусмотренных пунктом 13<sup>7</sup>, абзацем вторым пункта 13<sup>8</sup>, абзацем вторым пункта 13<sup>9</sup>, абзацем третьим пункта 13<sup>10</sup> Порядка № 811;</p> <p>представление в соответствии с абзацем вторым пункта 13<sup>3</sup> Порядка № 811 документов (сведений), которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;</p> <p>несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктами 2, 2<sup>1</sup>, 3 и абзацем первым пункта 20 Порядка № 811 (за исключением случая,</p>

1		<p>услуги; представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации; подача заявления с документами (сведениями) в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе в связи с несоблюдением заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в постановлении № 852</p>	3	4
			<p>на оплату ЖКУ в течение трех месяцев; наличие подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась не более чем за 3 последних года. В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель (представитель) вправе обратиться в управление социальной защиты населения за получением копии документа, выданного по результатам предоставления</p>	<p>установленного частью 3 статьи 12 Федерального закона № 18-ФЗ); наличие подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности гражданина по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за 3 последних года; на день подачи заявления заявитель уже является получателем услуги, в том числе в иных субъектах Российской Федерации</p>

1	2	3	4
2	<p>неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином, Региональном или Интерактивном порталах;</p> <p>наличие в представленных документах (сведениях) подчисток и исправлений текста, не завершенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>подача заявления о внесении изменений лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;</p> <p>наличие в представленных документах (сведениях) повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;</p> <p>представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;</p> <p>подача заявления с документами (сведениями) в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе в связи с несоблюдением заявителем (представителем заявителя) установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в постановлении № 852</p>	государственной услуги	<p>представление документов, предусмотренных настоящим приложением;</p> <p>отсутствие опечаток (ошибок) в документе, выданном по результатам ранее предоставленной государственной услуги</p>
3	<p>неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления о перерасчете, в том числе в интерактивной форме на Едином, Регио-</p>	-	<p>несоответствие лица, интересы которого представляется заявитель, категории, установленной Регламентом;</p>

1	2	3	4
	<p>нальном или Интерактивном порталах; наличие в представленных документах (сведениях) подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; подача заявления о перерасчете лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий; наличие в представленных документах (сведениях) повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги; представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации; подача заявления о перерасчете с документами (сведениями) в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе в связи с несоблюдением представителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в постановлении № 852</p>		<p>отсутствие оснований для перерасчета компенсации на оплату ЖКУ; представление документов, предусмотренных настоящим приложением</p>

Начальник отдела адресного  
предоставления мер  
социальной поддержки



Н.И. Ролик

Приложение 2  
к административному  
регламенту по предоставлению  
государственной услуги  
"Предоставление компенсации  
расходов на оплату жилого  
помещения и коммунальных  
услуг отдельным категориям  
граждан, проживающим  
на территории Краснодарского края"

(руководителю управления  
социальной защиты населения, предоставляющего  
государственную услугу, Фамилия, Имя, Отчество)  
от \_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

(наименование документа, удостоверяющего  
личность, серия, номер, когда и кем выдан)

(адрес места жительства (пребывания), телефон)

**Заявление  
о предоставлении государственной услуги "Исправление  
допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате  
предоставления государственной услуги документе"**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предостав-  
лении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
наименование \_\_\_\_\_

(краткое описание опечатки и (или) ошибки и место ее расположения в выданном  
в результате предоставления государственной услуги документе)

Прошу изложить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Прилагаемые документы:

- 1.
- 2.

Начальник отдела  
адресного предоставления мер  
социальной поддержки



Н.И. Ролик