



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 29.09.2026

г. Краснодар

№ 1514

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Предоставление компенсации расходов
на уплату взносов на капитальный ремонт»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 16 мая 2016 г. № 3316-КЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Краснодарского края, по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме», постановлением главы администрации Краснодарского края от 16 мая 2016 г. № 314 «О Порядке предоставления компенсации расходов на уплату взносов на капитальный ремонт» и 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 государственной власти 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. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на уплату взносов на капитальный ремонт» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям государственных казенных учреждений Краснодарского края – управлений социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края обеспечить предоставление государственных услуг в соответствии с Регламентом.

3. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28 августа 2025 г. № 1327 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28 августа 2017 г. № 1293 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на уплату взносов на капитальный ремонт».

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

1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrasnodar.ru;

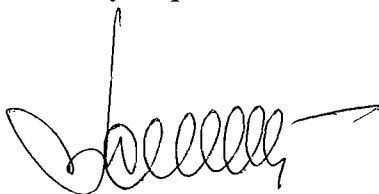
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Костанова А.И.

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

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 29.09.2026 № 1514

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Предоставление компенсации расходов на уплату
взносов на капитальный ремонт»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Регламент определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на уплату взносов на капитальный ремонт».

Государственная услуга оказывается в рамках Закона Краснодарского края № 3316-КЗ, Порядка № 314.

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 постоянно проживающие на территории Краснодарского края, являющиеся собственниками жилых помещений в многоквартирных домах и постоянно в них проживающие заявитель, заявители.

1.2.2. За получением государственной услуги может обратиться представитель заявителя.

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 (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении 1 к Регламенту.

1.3.2. Государственная услуга предоставляется 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, Региональном портале, Интерактивном портале, на сайте министерства.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление компенсации расходов на уплату взносов на капитальный ремонт.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

2.2.2. В предоставлении государственной услуги в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги, представленных заявителем (представителем), принимает участие МФЦ.

2.2.3. Регламентом не предусмотрена возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления 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 результатом предоставления государственной услуги является:

решение о назначении компенсации;

решение об отказе в назначении компенсации.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется (выдается) заявителю (представителю) в форме уведомления о назначении либо об отказе в назначении компенсации с информацией о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также порядке обжалования соответствующего решения.

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.

Уведомление о назначении (об отказе в назначении) компенсации 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 за получением государственной услуги в управление 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.

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

2.3.2. При обращении заявителя (представителя) за внесением изменений результатом предоставления государственной услуги является:

принятие решение о внесении изменений в документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги;

принятие решение об отказе во внесении изменений в документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги.

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 УСЗН;

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. 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.

2.4. 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, составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в УСЗН.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявлении, УСЗН направляет заявителю (представителю) соответствующее уведомление.

В течение 3 рабочих дней со дня продления заявителю (представителю) направляется уведомление о продлении срока принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

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, посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала, почтовой связи составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в УСЗН.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю) уведомления о принятом решении о внесении изменений либо решении об отказе во внесении изменений составляет 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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 заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем (представителем) непосредственно в УСЗН, осуществляется уполномоченным должностным лицом УСЗН в день подачи указанного заявления и документов.

Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем (представителем) непосредственно в УСЗН, осуществляется уполномоченным должностным лицом УСЗН не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления и документов.

2.7.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, с использованием Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала, через МФЦ, представленных в форме электронных документов, осуществляется уполномоченным должностным лицом УСЗН в день поступления указанного заявления и документов в УСЗН.

2.7.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, поступивших в УСЗН 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 УСЗН, 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.

2.10. 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.

Государственная услуга не относится к услугам, предоставляемым исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, предоставление которых осуществляется посредством комплексного запроса.

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

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

Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в рамках заключенных соглашений между министерством и МФЦ.

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

УСЗН 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:

Правил, утвержденных постановлением № 634;

Правил, утвержденных постановлением № 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. Исчерпывающий перечень 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 1 к Регламенту.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги должны соответствовать:

заявлению о предоставлении государственной услуги в соответствии с приложением 4 к Регламенту;

заявлению о предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» в соответствии с приложением 5 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. Основанием для отказа заявителю (представителю) в приеме заявления и документов при обращении за предоставлением государственной услуги является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;

УСЗН отказывает в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

обращение граждан, не относящихся к категориям лиц, имеющих право на получение государственной услуги указанным в таблице 1 приложения 1 к Регламенту;

непредставление получателем документов, указанных в приложении 1 к Регламенту, которые заявитель (представитель) должен представить самостоятельно;

наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по уплате ежемесячных взносов на капитальный ремонт, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

выявление в представленных документах недостоверной информации;

наличие в представленных документах исправлений, ошибок, противоречий, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;
получение компенсации по иным основаниям.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя (представителя) за ее предоставлением после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Основанием принятия УСЗН решения по приостановлению предоставления государственной услуги являются:

неполучения компенсации в течении трех месяцев;

наличие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по уплате ежемесячных взносов на капитальный ремонт, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

2.12.2. УСЗН отказывает заявителю (представителю) в приеме заявления при обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в случае несоблюдения заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

Основания для приостановления государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не предусмотрены.

УСЗН отказывает заявителю (представителю) в предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе при наличии следующих оснований:

непредставление документов, указанных в таблице 2 приложения 1 к Регламенту;

отсутствие опечаток (ошибок) в документе, выданном по результату ранее предоставленной государственной услуги.

2.12.5. Результатом административных процедур, предусмотренных пунктами 2.12.1, 2.12.2 настоящего подраздела является принятие решения.

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

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

2.12.6. Сведения, предусмотренные пунктами 2.12.1, 2.12.4 настоящего подраздела, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении 1 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;
- 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.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя (представителя) заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого УСЗН.

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

Профилирование заявителя (представителя) осуществляется посредством Регионального, Интерактивного портала либо во время личного приема заявителя (представителя) в УСЗН 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 Регламентом, 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 УСЗН 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: почтовым отправлением, через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, личное обращение в УСЗН, через Единый портал, Региональный портал, Интерактивный портал.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в УСЗН, составляет 15 минут.

3.2.3. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

Министерство внутренних дел Российской Федерации:

проверка действительности паспорта (расширенная);

регистрация по месту жительства;

проверка действительности регистрации по месту жительства граждан РФ;

проверка регистрации ИГ (ЛБГ) по месту жительства;

сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете, совместно по одному адресу;

выгрузки сведений о лицах, проживающих совместно с заявителем, по запросам заинтересованных органов государственной власти и органов местного самоуправления;

Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации (владелец – Федеральная налоговая служба):

запрос сведений о физическом лице из ЕРН;

Единый государственный реестр недвижимости (владелец – Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии):

запрос выписки из ЕГРН;

Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (владелец – Акционерное общество «Оператор информационной системы»):

направление в ГИС ЖКХ запросов о наличии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг;

выгрузка из ГИС ЖКХ ответов поставщиков жилищно-коммунальных услуг на запросы о наличии задолженности по оплате;

Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (владелец – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации):

выписка сведений об инвалиде;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

сведения из ЕЦП НСУД о трудовой деятельности зарегистрированного лица, содержащиеся в индивидуальном лицевом счете;

предоставление сведений из ЕЦП НСУД о трудовой деятельности в формате структуры данных;

справка о назначенных пенсиях и социальных выплатах на дату.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос (-ы) направляется (-ются) в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги в УСЗН.

Межведомственный запрос направляется УСЗН в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

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

3.2.4. 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 1 к Регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления в УСЗН заявления и документов.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Уведомление о продлении срока принятия решения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня продления.

3.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

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

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 УСЗН – непосредственно в УСЗН;

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

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

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

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем) заявления по форме, установленной приложением 5 к Регламенту, содержащего указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в УСЗН непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через 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 УСЗН.

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 (представителя) за получением государственной услуги в УСЗН – непосредственно в УСЗН;

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

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

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 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.

Начальник отдела адресного
предоставления мер социальной
поддержки министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



Н.И. Ролик

Приложение 1
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление компенсации
расходов на уплату взносов
на капитальный ремонт»

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 изменения – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

государственная услуга, компенсация – государственная услуга «Компенсация расходов на уплату взносов на капитальный ремонт»;

Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Закон Краснодарского края № 3316-КЗ – Закон Краснодарского края от 16 мая 2016 г. № 3316-КЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Краснодарского края, по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме»;

заявитель, заявители – получатели государственной услуги:
одиноко проживающие неработающие граждане в возрасте от 70 до 80 лет;
неработающие граждане в возрасте от 70 до 80 лет, проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, и (или) неработающих граждан, достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп;

одиноко проживающие неработающие граждане, достигшие возраста 80 лет;

неработающие граждане, достигшие возраста 80 лет, проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, и (или) неработающих граждан, достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп;

Интерактивный портал – интерактивный портал социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (<https://soc23.ru>);

комплексный запрос – предоставление нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ в соответствии со статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ;

министерство – министерство труда и социального развития Краснодарского края;

МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

Порядок № 314 – постановление главы администрации Краснодарского края от 06 мая 2016 г. № 314 «О Порядке предоставления компенсации расходов на уплату взносов на капитальный ремонт»;

Правила, утвержденные постановлением № 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»;

Правила, утвержденные постановлением № 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»;

представитель – доверенное лицо или законный представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги;

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 уплату взносов на капитальный ремонт»;

решение о внесении изменений – решение о внесении изменений в документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги;

решение об отказе во внесении изменений – решение об отказе во внесении изменений в документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги, с указанием причин отказа;

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

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

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 назначении компенсации расходов на уплату взносов на капитальный ремонт (далее соответственно – государственная услуга, компенсация (на бумажном носителе или в форме электронного документа)); 2) решение об отказе в назначении компенсации (на бумажном носителе или в форме электронного документа)	постоянно проживающие на территории Краснодарского края, являющиеся собственниками жилых помещений в многоквартирных домах и постоянно в них проживающие одиноко проживающие неработающие граждане в возрасте от 70 до 80 лет; представитель заявителя
2	Правовой акт (один из): 1) решение о назначении компенсации расходов на уплату взносов на капитальный ремонт (далее соответственно – государственная услуга, компенсация (на бумажном носителе или в форме электронного документа)); 2) решение об отказе в назначении компенсации (на бумажном носителе или в форме электронного документа)	постоянно проживающие на территории Краснодарского края, являющиеся собственниками жилых помещений в многоквартирных домах и постоянно в них проживающие неработающие граждане в возрасте от 70 до 80 лет, проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, и (или) неработающих граждан, достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп; представитель заявителя
3	Правовой акт (один из): 1) решение о назначении компенсации расходов на уплату взносов на капитальный ремонт (далее соответственно – государственная услуга, компенсация (на бумажном носителе или в форме электронного документа)); 2) решение об отказе в назначении компенсации (на бумажном носителе или в форме электронного документа)	постоянно проживающие на территории Краснодарского края, являющиеся собственниками жилых помещений в многоквартирных домах и постоянно в них проживающие одиноко проживающие неработающие граждане, достигшие возраста 80 лет; представитель заявителя

1	2	3
4	Правовой акт (один из): 1) решение о назначении компенсации расходов на уплату взносов на капитальный ремонт (далее соответственно – государственная услуга, компенсация (на бумажном носителе или в форме электронного документа)); 2) решение об отказе в назначении компенсации (на бумажном носителе или в форме электронного документа)	постоянно проживающие на территории Краснодарского края, являющиеся собственниками жилых помещений в многоквартирных домах и постоянно в них проживающие неработающие граждане, достигшие возраста 80 лет, проживающие в составе семьи, состоящей только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, и (или) неработающих граждан, достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), и (или) неработающих инвалидов I и (или) II групп; представитель заявителя
5	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 (их представители), по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками

3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

№ иден-тификатора категорий (признакова) 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
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно для назначения компенсации:	
1, 2, 3, 4	Заявление	документ предоставляется по форме согласно приложению 4 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в УСЗН – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество предоставляемых документов – 1
1, 2, 3, 4,5	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	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 УСЗН – копия и оригинал для сверки и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для возврата заявителю и копия; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1, 2, 3, 4	Правоустанавливающий документ на объект недвижимого имущества, в котором он проживает и за которое производится оплата ежемесячного взноса на капитальный ремонт, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	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 УСЗН – оригинал; через МФЦ – оригинал для возврата заявителю и копия; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законода-

1	2	3
		тельством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1, 2, 3, 4	Документы о трудовой деятельности (за период до 01 января 2020 г.)	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 УСЗН – копия и оригинал для сверки и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для возврата заявителю и копия; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1, 2, 3, 4, 5	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий его полномочия	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 УСЗН – копия и оригинал для сверки и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для возврата заявителю и копия; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
5	Заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления услуги документе	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением 5 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в УСЗН – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество предоставляемых документов – 1
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе для назначения компенсации:	
1, 2, 3, 4	Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, о праве на объект недвижимого имущества, в кото-	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактив-

1	2	3
	ром проживает заявитель и за которое производится оплата ежемесячного взноса на капитальный ремонт	ного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в УСЗН – копия и оригинал для сверки и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для возврата заявителю и копия; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1, 2, 3, 4	Сведения о его регистрации по месту жительства и о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в УСЗН – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество предоставляемых документов – 1
2, 4	Сведения, подтверждающие факт назначения пенсии членам семьи заявителя	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в УСЗН – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество предоставляемых документов – 1
1, 2, 3, 4	Сведения о трудовой деятельности заявителя и членов его семьи, сведения о выплатах	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 УСЗН – копия и оригинал для сверки и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для возврата заявителю и копия; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2, 4	Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, – для членов семьи, являющихся инвалидами I или II групп, не достигших возраста	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;

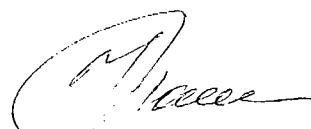
1	2	3
	60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), в случае их проживания в составе семьи заявителя	мента; непосредственно в УСЗН – копия и оригинал для сверки и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для возврата заявителю и копия; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

4. 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

№ иденти- фикато- ра катего- рий (приз- наков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме за- проса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления госу- дарственной услуги	Перечень оснований для приоста- новления предоставле- ния государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4
1, 2, 3, 4	Несоблюдение установ- ленных условий призна- ния действительности уси- ленной квалифицирован- ной электронной подписи согласно пункту 9 Правил, утвержденных постанов- лением № 852, которой подписан электронный до- кумент (пакет электрон- ных документов) при нап- равлении гражданином за- явления и документов в электронной форме	неполучения компен- сации в течении трех месяцев; наличие подтвер- жденной вступившим в законную силу су- дебным актом непога- шенной задолженно- сти по уплате ежеме- сячных взносов на ка- питальный ремонт, которая образовалась за период не более чем 3 последних года	несоответствие заявите- ля категории лиц, имею- щих право на предостав- ление государственной услуги; непредставление доку- ментов, в соответствии с пунктами 4.2, 4.3 По- рядка № 314; наличие подтвержден- ной вступившим в за- конную силу судебным актом непогашенной за- долженности по уплате ежемесячных взносов на капитальный ремонт, ко- торая образовалась за период не более чем 3 последних года; выявление в представ- ленных документах не- достоверной информа- ции; наличие в представлен- ных документах исправ- лений, ошибок, противор- ечий, которые не позво- ляют однозначно истол- ковать их содержание; получение компенсации по иным основаниям
5	Несоблюдение заявителем установленных условий признания действитель-	не предусмотрены	непредставление доку- ментов, указанных в таб- лице 2 приложения 1 к

1	2	3	4
5	ности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме		Регламенту; отсутствие опечаток (ошибок) в документе, выданном по результату ранее предоставленной государственной услуги

Начальник отдела адресного
предоставления мер социальной
поддержки министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



Н.И. Ролик

Приложение 2
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление компенсации
расходов на уплату взносов
на капитальный ремонт

Дата _____ № _____

Куда:

Кому:

УВЕДОМЛЕНИЕ
о назначении компенсации расходов на уплату взносов
на капитальный ремонт

Уважаемый (-ая) _____

решением государственного казенного учреждения Краснодарского края –
управления социальной защиты населения в _____

_____ (район, город)

от _____ № _____ на основании Закона Краснодарского края от
28 декабря 2015 г. № 3316-КЗ «О мерах социальной поддержки отдельных кате-
горий граждан, проживающих на территории Краснодарского края, по оплате
взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в
многоквартирном доме» по заявлению от _____ № _____
Вам назначена компенсация расходов на уплату взносов на капитальный ремонт.

Наименование должности
руководителя учреждения

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Начальник отдела адресного
предоставления мер социальной
поддержки министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



Н.И. Ролик

Приложение 3
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление компенсации
расходов на уплату взносов
на капитальный ремонт

Дата _____ № _____

Куда:

Кому:

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в назначении компенсации расходов
на уплату взносов на капитальный ремонт

Уважаемый (-ая) _____

решением государственного казенного учреждения Краснодарского края –
управления социальной защиты населения в _____

(район, город)

от _____ № _____ по заявлению от _____ № _____
на основании Закона Краснодарского края от 28 декабря 2015 г. № 3316-КЗ «О
мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на
территории Краснодарского края, по оплате взносов на капитальный ремонт об-
щего имущества собственников помещений в многоквартирном доме» Вам от-
казано в назначении компенсации расходов на уплату взносов на капитальный
ремонт по причине:

(указываются причины отказа, с указанием перечня документов и информации,
отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием
перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми
актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении
государственной услуги)

(возможность устранения причины отказа)

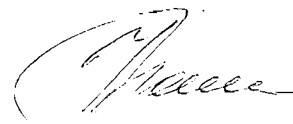
(порядок обжалования отказа)

Наименование должности
руководителя учреждения

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Начальник отдела адресного
предоставления мер социальной
поддержки министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



Н.И. Ролик

Приложение 4
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление компенсации
расходов на уплату взносов
на капитальный ремонт»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ –
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ В

(наименование управления социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о назначении компенсации по оплате взносов
на капитальный ремонт и способе ее доставки**

1. Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения:

документ, удостоверяющий личность, серия, номер, дата выдачи, кем
выдан:

адрес регистрации по месту жительства, телефон, адрес электронной по-
чты:

проживающий (нужное отметить): одиноко – ☐; в составе семьи – ☐.

2. Сведения о гражданах, проживающих по месту жительства совместно
с заявителем:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения (число, месяц, год)	Сведения о доку- менте, удостоверяющем личность (серия, номер, дата вы- дачи, кем выдан)	Сведения об осуществлении трудовой деятельности на дату подачи заявления (да/нет)
1	2	3	4	5

1	2	3	4	5

3. Прошу предоставить компенсацию расходов на уплату взносов на капитальный ремонт в соответствии с Законом Краснодарского края от 28 декабря 2015 г. № 3316-КЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Краснодарского края, по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме» и перечислять ее в:

(наименование, реквизиты кредитной организации, номер счета получателя; реквизиты банковской карты «МИР»; организация федеральной почтовой связи)

4. Ранее компенсацию получил (-а) за (указать период):

Обязуюсь, в случае наступления обстоятельств, влияющих на размер получаемой компенсации расходов на уплату взносов на капитальный ремонт и право на ее получение (изменение состава семьи, прекращение права собственности, изменение места жительства, осуществление трудовой деятельности получателем или одним из членов семьи), известить орган социальной защиты населения в течение 14 дней со дня наступления указанных обстоятельств. За достоверность сообщаемых мной сведений несу ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Результат предоставления услуги хочу получить:

в бумажном виде:

☐ в многофункциональном центре

(указать адрес)

☐ в органе, принимающем решение

в электронном виде:

☐ в личном кабинете Единого портала

№ п/п	Перечень представленных документов	Количество
1	Документ, удостоверяющий личность и подтверждающий место жительства на территории Краснодарского края	
2	Правоустанавливающий документ на объект недвижимого	

3	Трудовая книжка (трудовые книжки)	
4	Другие документы	

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные документы:

дата приема заявления	регистрационный номер	подпись специалиста

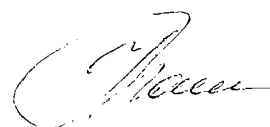
(линия разрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные документы:

дата приема заявления	регистрационный номер	подпись специалиста

Начальник отдела адресного
предоставления мер социальной
поддержки министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



Н.И. Ролик

Приложение 5
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Предоставление компенсации
расходов на уплату взносов
на капитальный ремонт

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления
государственной услуги документе**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предоставлении 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 _____

(указать правильное написание соответствующих данных)

Способ получения результата (нужное отметить знаком «V»):

_____ почтовым отправлением;

_____ лично в Уполномоченном органе;

_____ личный кабинет на Региональном/Интерактивном портале (нужное подчеркнуть).

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	

6	
---	--

Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные документы:

дата приема заявления	регистрационный номер	подпись специалиста

(линия разрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные документы:

дата приема заявления	регистрационный номер	подпись специалиста

Начальник отдела адресного
предоставления мер социальной
поддержки министерства труда
и социального развития
Краснодарского края



Н.И. Ролик