



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 07.11.2024

г. Краснодар

№ 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 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" 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 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 оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим на территории Краснодарского края" (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28 ноября 2018 г. № 1804 "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";

2) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 11 июня 2019 г. № 965 "О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28 ноября 2018 г. № 1804 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и комму-

нальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим на территории Краснодарского края";

3) пункт 2 приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 3 октября 2019 г. № 1815 "О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 20 февраля 2014 г. № 85 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Назначение пособия на оплату проезда лицам, нуждающимся в проведении гемодиализа" и приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28 ноября 2018 г. № 1804 "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";

4) пункт 3 приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 24 ноября 2020 г. № 1634 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края и министерства труда и социального развития Краснодарского края";

5) пункт 6 приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 21 марта 2022 г. № 305 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края и приказы министерства труда и социального развития Краснодарского края";

6) пункт 2 приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 6 декабря 2023 г. № 2140 "Об утверждении формы заявления о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан".

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

4. 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.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Леонову А.Г.

6. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Первый заместитель министра

 Д.А. Ирхин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда  
и социального развития

Краснодарского края

от 07.11.2024 № 1852

**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**

Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, проживающим на территории Краснодарского края" (далее – 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" (далее соответственно – государственная услуга, компенсация расходов на оплату ЖКУ).

Государственная услуга оказывается в рамках постановления 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" (далее – Порядок № 811).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Получателями государственной услуги являются категории граждан, имеющие право на компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии со следующими нормативными правовыми актами (далее – заявители):

Федеральным законом от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах";

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральным законом 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";

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

Федеральным законом 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";

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

Постановлением 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";

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

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 законный представитель либо представитель, полномочия которого подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к ней в соответствии с законодательством (далее – представитель).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю) в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителей, указанными в приложении к Регламенту.

1.3.2. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.3.3. Варианты определяются в соответствии с приложением к Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (представитель) (далее – профилирование).

1.3.4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Регламентом.

1.3.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Краснодарского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края" (далее – Региональный портал), на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края.

## **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 труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) с участием подведомственных ему государственных казенных учреждений Краснодарского края – управлений социальной защиты населения в муниципальных образованиях Краснодарского края (далее – управления 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 государственное автономное учреждение Краснодарского края "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края" (далее – многофункциональный центр).

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

2.2.4. При предоставлении государственной услуги управления социальной защиты населения взаимодействуют с:

Министерством внутренних дел Российской Федерации;  
территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России);

Федеральной налоговой службой;  
органом или организацией, уполномоченном (-ой) на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

уполномоченными органами исполнительной власти Краснодарского края, подразделениями федеральных органов исполнительной власти (федеральными государственными органами);

судебными органами;

образовательными организациями;

специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

2.2.5. При предоставлении государственной услуги управления социальной защиты населения запрещается требовать от заявителя (представителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Краснодарского края.

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

2.3.1. При обращении заявителя (представителя) за предоставлением компенсации расходов на оплату ЖКУ для всех вариантов 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;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале или интерактивном портале социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (<https://soc23.ru>) (далее – Интерактивный портал).

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

в случае обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр – непосредственно в многофункциональном центре;

в случае обращения заявителя 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 исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – внесение изменений) для всех вариантов 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 для всех вариантов 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.

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;

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 заявителя) 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 многофункциональный центр 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 подпункта-



ми 3.3.5.1, 3.4.5.1 Регламента 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 многофункциональный центр 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 многофункциональный центр либо посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала, почтовой связи составляет не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в управлении социальной защиты населения.

Направление уведомления заявителю (представителю) о перерасчете компенсации расходов на оплату ЖКУ либо об отказе в перерасчете компенсации расходов на оплату ЖКУ не предусмотрено.

2.4.4. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Регламента.

## **2.5. Правовое основание для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, управления социальной защиты населения, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещен на официальном сайте министерства, Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, в многофункциональном центре.

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

2.6.1. Для предоставления компенсации расходов на оплату ЖКУ заявитель (представитель) предоставляет документы, предусмотренные подпунктами 3.3.2.1, 3.4.2.1 Регламента.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе, приведен в подпунктах 3.3.2.2, 3.4.2.2 Регламента.

2.6.3. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе заявитель (представитель) предоставляет документы, предусмотренные подпунктом 3.5.2.1 Регламента.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги "Перерасчет компенсации расходов на оплату ЖКУ", которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в подпункте 3.6.2.1 Регламента.

2.6.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги "Перерасчет компенсации расходов на оплату ЖКУ", которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в подпункте 3.7.2.1 Регламента.

2.6.6. Представление заявителем (представителем) документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала, в МФЦ, в управлении социальной защиты населения, посредством почтовой связи.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в подпунктах 3.3.2.6, 3.4.2.6, 3.6.2.6, 3.7.2.6 Регламента.

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

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги приведен в подпунктах 3.3.4.1, 3.4.4.1 Регламента.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в подпунктах 3.3.5.1, 3.4.5.1 Регламента.

2.8.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе приведен в подпункте 3.5.5.1 Регламента.

2.8.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в перерасчете компенсации расходов на оплату ЖКУ приведен в подпунктах 3.6.5.1, 3.7.5.1 Регламента.

2.8.5. В случае несогласия с решением управления социальной защиты населения заявитель вправе обжаловать его в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, в том числе в министерство и (или) в суд.

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

Плата за предоставление государственной услуги не взимается. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

### **2.10. 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 для всех вариантов предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

Для всех вариантов предоставления государственной услуги регистрация заявления с прилагаемыми документами (сведениями) осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня подачи заявления лично (со дня направления заявления при подаче заявления с прилагаемыми документами (сведениями) с использованием Единого, Регионального, Интерактивного порталов, либо со дня поступления заявления в управление социальной защиты населения в случае его подачи через многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу, либо направления через организацию почтовой связи.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать 15 минут.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

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

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

Информация, содержащая показатели качества и доступности государственной услуги, размещена на официальном сайте министерства.

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

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги используется программный комплекс "Катарсис: Соцзащита".

2.14.3. Заявитель (представитель) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – постановление Правительства РФ № 634);

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя).

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.4. Документы, необходимые для предоставления государственной

услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в управление социальной защиты населения заявителем (представителем) с использованием электронных носителей лично или посредством многофункционального центра либо без использования электронных носителей посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала.

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

Управление социальной защиты населения при предоставлении государственной услуги посредством многофункционального центра по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя (представителя) или многофункционального центра предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

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

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

Настоящий раздел включает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги и при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

вариант "Обращение заявителя за предоставлением компенсации расходов на оплату ЖКУ;

вариант "Обращение представителя за предоставлением компенсации расходов на оплату ЖКУ;

вариант "Обращение заявителя (представителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе";

вариант "Обращение заявителя за перерасчетом компенсации расходов на оплату ЖКУ";

вариант "Обращение представителя за перерасчетом компенсации расходов на оплату ЖКУ".

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

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя (представителя).

Способы определения и предъявления необходимого заявителю (представителю) варианта предоставления государственной услуги:

посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала;

в управлении социальной защиты населения;

в многофункциональном центре.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю (представителю) варианта предоставления государственной услуги:

посредством опроса в управлении социальной защиты населения;

посредством опроса в многофункциональном центре.

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

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в приложении к Регламенту.

### **3.3. Описание варианта предоставления государственной услуги "Обращение заявителя за предоставлением компенсации расходов на оплату ЖКУ"**

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при обращении заявителя через многофункциональный центр 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 пунктом 2.8.1 Регламента срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату ЖКУ приостанавливается на 10 рабочих дней.

Вариант предоставления государственной услуги "Обращение заявителя за предоставлением компенсации расходов на оплату ЖКУ" включает в себя следующий перечень административных процедур:

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.

3.3.2. Описание административной процедуры приема запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления 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, посредством почтовой связи.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в управление социальной защиты населения или через Единый портал, Региональный портал или Интерактивный портал, посредством почтовой связи – должностным лицом управления социальной защиты населения;

в случае обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр – должностным лицом многофункционального центра.

При приеме заявителя в управлении социальной защиты населения либо многофункциональном центре установление его личности осуществляется посредством:

предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя;

идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.3.2.1. Заявитель в целях получения государственной услуги предоставляет:

заявление о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан по форме, утвержденной приказом министерства от 6 декабря 2023 г. № 2140 "Об утверждении формы заявления о компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан" (далее – заявление);

паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя (представителя) (при подаче заявления: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала; непосредственно в управление социальной защиты населения – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (далее – документ, удостоверяющий личность);

правоустанавливающий документ на объект недвижимости, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования заявителем (лицом, интересы которого представляет представитель) жилым помещением, – в случае, если заявитель (лицо, интересы которого представляет представитель) является нанимателем или пользователем на ином законном основании жилого помещения в частном жилищном фонде;

справку 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) – при обращении за компенсацией на ЖКУ членов семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий (далее – 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, 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;

копию решения суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего), за исключением нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) из числа детей в возрасте до 18 лет (при обращении заявителя до 1 января 2025 г.);

документ иностранного государства о рождении, о смерти, о заключении (расторжении) брака – при необходимости подтверждения состава семьи получателя компенсации на ЖКУ (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 (за исключением документов, указанных в пункте 13<sup>1</sup> Порядка № 811);

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 ЖКУ месяц, за исключением документов, содержащих сведения об оплате ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме) – 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 (в случае обращения за компенсацией на 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 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, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 июля 2019 г. № 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, – 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 от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";



документ, подтверждающий полномочия представителя – в случае подачи заявления представителем заявителя.

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал возвращается заявителю.

Заявитель вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3.2.2. Заявитель в целях получения государственной услуги вправе представить:

документ, содержащий сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

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

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;

документ, содержащий сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

документ, содержащий 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;

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

документ, содержащий сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

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

документ (сведения) об отнесении гражданина к отдельной категории;

документ, содержащий сведения о назначении меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации;

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

документ, содержащий сведения о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

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

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

решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего), за исключением нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) из числа детей в возрасте до 18 лет;

документ, содержащий сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

документ, содержащий сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

документ, содержащий сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

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 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;

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

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал возвращается заявителю.

3.3.2.3. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале, Региональном портале, или Интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.3.2.4. Должностное лицо управления социальной защиты населения либо многофункционального центра, осуществляющее прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

производит регистрацию заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в управление социальной защиты населения;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись "Верно", должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию).

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.3.2.5. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

принимает от заявителя заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в управление социальной защиты населения.

3.3.2.6. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении компенсации расходов на оплату ЖКУ с документами является:

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 Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

3.3.2.7. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.3.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.1. Управление социальной защиты населения в течение 48 часов запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о предоставлении компенсации расходов на оплату ЖКУ:

сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система);

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

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 – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) и в Федеральной налоговой службе (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, – в органе или организации, уполномоченном (-ой) на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

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, – в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства);

сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда – в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства);

сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) – в Социальном фонде России (федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр инвалидов");

сведения о реабилитации гражданина либо о признании пострадавшим от политических репрессий (для жертв политических репрессий) – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система);

документ (сведения) об отнесении гражданина к отдельной категории – в Социальном фонде России (Единая государственная информационная система социального обеспечения (далее – ЕГИССО)), в уполномоченных исполнительных органах Краснодарского края (о признании гражданина ветераном труда и выдаче удостоверения установленного образца), в соответствующих кадровых или пенсионных подразделениях федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба (о признании гражданина ветераном военной службы и выдаче удостоверения установленного образца);

сведения о назначении меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации – в Социальном фонде России (ЕГИССО);

сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности – в Социальном фонде России;

сведения (выписка) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком – в Социальном фонде России;

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

сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации, – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), в Федеральной налоговой службе (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего), за исключением нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) из числа детей в возрасте до 18 лет – в суде, вынесшем судебное решение (с 1 января 2025 г.);

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

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

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 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, – в образовательных организациях;

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

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте сведения (документы) по собственной инициативе.

3.3.3.2. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.4. Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги.

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

3.3.4.1. Основанием принятия решения по данной административной процедуре являются:

установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, 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.

Основания для приостановления государственной услуги по перерасчету

не предусмотрены.

3.3.4.2. Управление социальной защиты населения принимает решение о приостановлении предоставления государственной услуги при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.3.4.1 Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения всех необходимых сведений, но не более срока, указанного для предоставления государственной услуги.

3.3.4.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о приостановлении государственной услуги.

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

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

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 вправе обратиться в управление социальной защиты населения за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.3.5. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.5.1. Основанием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом;

представление документов, предусмотренных подпунктом 3.3.2.1 Регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении вышеуказанного критерия и наличии следующих оснований:

несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя 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

том числе в иных субъектах Российской Федерации.

3.3.5.2. Управление социальной защиты населения принимает решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении – при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.3.5.1 Регламента) государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня получения всех необходимых сведений, но не более срока, указанного для предоставления государственной услуги.

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

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

3.3.6. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.3.6.1. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу, – непосредственно в многофункциональном центре;

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.

3.3.6.2. Результат предоставления государственной услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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 вправе обратиться в управление социальной защиты населения за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.3.6.3. При выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения либо многофункциональном центре установление его личности осуществляется посредством:

предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя;

идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.3.6.4. В случае обращения за получением государственной услуги по-



средством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала результат предоставления государственной услуги направляется заявителю через Единый портал, Региональный портал или Интерактивный портал соответственно.

3.3.7. Описание административной процедуры получение дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

#### **3.4. Описание варианта предоставления государственной услуги "Обращение представителя за предоставлением компенсации расходов на оплату ЖКУ"**

3.4.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8.1 Регламента срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации расходов на оплату ЖКУ приостанавливается на 10 рабочих дней.

Вариант предоставления государственной услуги "Обращение представителя за предоставлением компенсации расходов на оплату ЖКУ" включает в себя следующий перечень административных процедур:

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.

3.4.2. Описание административной процедуры приема запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача представителем заявления 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.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в управление социальной защиты населения или через Единый портал, Региональный портал или Интерактивный портал, либо посредством почтовой связи – должностным лицом управления социальной защиты населения;

в случае обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр – должностным лицом многофункционального центра.

При приеме представителя в управлении социальной защиты населения

либо многофункциональном центре установление его личности осуществляется посредством:

предъявления документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих полномочия представителя;

идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.4.2.1. Представитель в целях получения государственной услуги предоставляет:

заявление;

документ, удостоверяющий личность представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя;

правоустанавливающий документ на объект недвижимости, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

документ, подтверждающий правовые основания владения и пользования лицом, интересы которого представляются представителем (далее в настоящем подразделе лицо), жилым помещением, – в случае, если лицо является нанимателем или пользователем на ином законном основании жилого помещения в частном жилищном фонде;

справку 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) – при обращении за компенсацией на ЖКУ в интересах членов семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий (далее – 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, либо в случае регистрации по месту жительства лица, интересы которого представляет представитель, ребенка (детей), временно проживающего (-их) в ином населенном пункте в связи с прохождением обучения;

копию решения суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего), за исключением нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) из числа детей в возрасте до 18 лет (при обращении представителя до 1 января 2025 г.);

документ иностранного государства о рождении, о смерти, о заключении (расторжении) брака – при необходимости подтверждения состава семьи получателя компенсации на ЖКУ (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства). Представляется представителем лично с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением документов, указанных в пункте 13<sup>1</sup> Порядка № 811);

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 ЖКУ месяц, за исключением документов, содержащих сведения

об оплате ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме) – 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 (в случае обращения за компенсацией на ЖКУ в отношении указанных расходов) (кассовый чек или приходный кассовый ордер, товарный чек либо товарная накладная с указанием в ней адреса, фамилии, имени, отчества лица);

договор, заключенный в соответствии с пунктом 5 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, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 июля 2019 г. № 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, – 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 от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

документ, подтверждающий полномочия представителя.

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал возвращается представителю.

Представитель вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4.2.2. Представитель в целях получения государственной услуги вправе представить:

документ, содержащий сведения о действительности паспорта лица – гражданина Российской Федерации;

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

документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания лица, в том числе при проживании лица в составе семьи, – сведения о гражданах, зарегистрированных совместно с лицом по месту жительства и месту пребывания;

документ, содержащий сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

документ, содержащий 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;

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

документ, содержащий сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

документ, содержащий сведения о реабилитации лица либо о признании пострадавшим от политических репрессий (для жертв политических репрессий);

документ (сведения) об отнесении лица к отдельной категории;

документ, содержащий сведения о назначении лицу меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации;

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

документ, содержащий сведения о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком;

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

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

решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего), за исключением нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) из числа детей в возрасте до 18 лет;

документ, содержащий сведения о рождении (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

документ, содержащий сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

документ, содержащий сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

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 ЖКУ в интересах 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;

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

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в

настоящем пункте, оригинал возвращается представителю.

3.4.2.3. Представитель вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью представителя.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале, Региональном портале, или Интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.4.2.4. Должностное лицо управления социальной защиты населения либо многофункционального центра, осуществляющее прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

производит регистрацию заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в управление социальной защиты населения;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись "Верно", должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает представителю;

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию).

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.4.2.5. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

принимает от представителя заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от представителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, за-

веренные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в управление социальной защиты населения.

3.4.2.6. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении компенсации расходов на оплату ЖКУ с документами является:

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 (представителем заявителя) установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

3.4.2.7. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.4.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3.1. Управление социальной защиты населения в течение 48 часов запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о предоставлении лицу компенсации расходов на оплату ЖКУ:

сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система);

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

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания лица, в том числе при проживании лица в составе семьи, – сведения о гражданах, зарегистрированных совместно с ним по месту жительства и месту пребывания – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система) и в Федеральной налоговой службе (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, – в органе или организации, уполномоченном (-ой) на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

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, – в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства);

сведения о начислениях, о произведенных платежах и характеристиках объектов жилищного фонда – в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства);

сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии) – в Социальном фонде России (федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр инвалидов");

сведения о реабилитации лица либо о признании пострадавшим от политических репрессий (для жертв политических репрессий) – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система);

документ (сведения) об отнесении лица к отдельной категории – в Социальном фонде России (Единая государственная информационная система социального обеспечения (далее – ЕГИССО)), в уполномоченных исполнительных органах Краснодарского края (о признании гражданина ветераном труда и выдаче удостоверения установленного образца), в соответствующих кадровых или пенсионных подразделениях федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба (о признании гражданина ветераном военной службы и выдаче удостоверения установленного образца);

сведения о назначении меры социальной поддержки в другом субъекте Российской Федерации – в Социальном фонде России (ЕГИССО);

сведения о получении пенсии по случаю потери кормильца, по старости или по инвалидности – в Социальном фонде России;

сведения (выписка) о решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком – в Социальном фонде России;

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

сведения о ранее выданных паспортах, удостоверяющих личность гражданина на территории Российской Федерации, – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (ведомственная информационная система), в Федеральной налоговой службе (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации);

решение суда о нахождении на иждивении погибшего (умершего), за исключением нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) из числа детей в возрасте до 18 лет – в суде, вынесшем судебное решение (с 1 января 2025 г.);

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

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

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 ЖКУ в интересах 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, – в образовательных организациях;

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

Представитель вправе представить указанные в настоящем пункте сведения (документы) по собственной инициативе.

3.4.3.2. Критерием принятия решения по данной административной проце-



дуре является отсутствие документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4.4. Описание административной процедуры приостановление предоставления государственной услуги.

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

3.4.4.1. Основанием принятия решения по данной административной процедуре являются:

установление факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных 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.

Основания для приостановления государственной услуги по перерасчету не предусмотрены.

3.4.4.2. Управление социальной защиты населения принимает решение о приостановлении предоставления государственной услуги при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.4.4.1 Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения всех необходимых сведений, но не более срока, указанного для предоставления государственной услуги.

3.4.4.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о приостановлении государственной услуги.

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

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

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, представитель вправе обратиться в управление социальной защиты населения за получением копии документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.4.5. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.5.1. Основанием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие лица, интересы которого представляет заявитель, категории, установленной Регламентом;

представление документов, предусмотренных подпунктом 3.4.2.1 Регламента.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении вышеуказанного критерия и наличии следующих оснований:

несоответствие лица, интересы которого представляет заявитель, категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

представление представителем неполного комплекта документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на 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 лица, интересы которого представляет заявитель, 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 по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, образовавшейся не более чем за 3 последних года;

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

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении вышеуказанного критерия.

3.4.5.2. Управление социальной защиты населения принимает решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении – при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.4.5.1 Регламента) государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня получения всех необходимых сведений, но не более срока, указанного для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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.

3.4.6. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.4.6.1. Представитель вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу, – непосредственно в многофункциональном центре;

в случае обращения представителя 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.

3.4.6.2. Результат предоставления государственной услуги подлежит направлению (выдаче) представителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.4.6.3. При выдаче представителю результата предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения либо многофункциональном центре установление его личности осуществляется посредством:

предъявления документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих полномочия представителя;

идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.4.7. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от представителя.

Предоставление дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

### **3.5. Описание варианта предоставления государственной услуги "Обращение заявителя (представителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе"**

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов,

необходимых для предоставления Услуги.

Вариант предоставления государственной услуги "Обращение заявителя (представителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе" (далее в настоящем подразделе – государственная услуга) включает в себя следующий перечень административных процедур:

прием запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

3.5.2. Описание административной процедуры приема запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 (далее в настоящем подразделе – заявление об исправлении опечатки (ошибки)), 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.

Прием заявления об исправлении опечатки (ошибки) и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в управление социальной защиты населения или через Единый портал, Региональный портал или Интерактивный портал, либо посредством почтовой связи – должностным лицом управления социальной защиты населения;

в случае обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр – должностным лицом многофункционального центра.

При приеме заявителя (представителя) в управлении социальной защиты населения либо многофункциональном центре установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

документа, подтверждающего полномочия представителя;

установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.5.2.1. Заявитель (представитель) в целях получения государственной услуги предоставляет:

заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя.

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал возвращается заявителю (представителю).

3.5.2.2. Заявитель (представитель) вправе представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении государственной услуги, сформированные на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя).

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.5.2.3. Должностное лицо управления социальной защиты населения либо многофункционального центра, осуществляющее прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

производит регистрацию заявления в день его поступления;

сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись "Верно", должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю (представителю);

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию).

Максимальный срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

3.5.2.4. При предоставлении государственной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

принимает от заявителя (представителю) заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя (представителю), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в управление социальной защиты населения.

3.5.2.5. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

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 (представителем заявителя) установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

3.5.2.6. Основанием принятия решения по данной административной процедуре является:

предоставление документов, предусмотренных подпунктом 3.5.2.1 Регламента;

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

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении вышеуказанного критерия.

3.5.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействия не предусмотрено.

3.5.4. Описание административной процедуры приостановление предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует.

3.5.5. Описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.5.1. Основанием принятия решения по данной административной процедуре является:

представление документов, предусмотренных подпунктом 3.5.2.1 Регламента;

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

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении вышеуказанного критерия.

3.5.5.2. Управление социальной защиты населения принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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

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

3.5.6. Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

3.5.6.1. Заявитель (представитель) вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в случае обращения за получением государственной услуги через многофункциональный центр, в том числе по экстерриториальному принципу, – непосредственно в многофункциональном центре;

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 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.

3.5.6.2. 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.

3.5.6.3. При выдаче заявителю (представителю) результата предоставления государственной услуги в управлении социальной защиты населения либо многофункциональном центре установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;  
посредством предъявления документа, подтверждающего полномочия;  
установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.5.7. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя (представителя).

Предоставление дополнительных сведений от заявителя (представителя) не предусмотрено.

### **3.6. Описание варианта предоставления государственной услуги "Обращение заявителя за перерасчетом компенсации расходов на оплату ЖКУ"**

3.6.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о перерасчете и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги "Обращение заявителя за перерасчетом компенсации расходов на оплату ЖКУ" (далее в настоящем подразделе – перерасчет) включает в себя следующий перечень административных процедур:

прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для осуществления перерасчета;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения об осуществлении (об отказе в осуществлении) перерасчета;

предоставление результата перерасчета.

3.6.2. Описание административной процедуры приема запроса, документов и (или) информации, необходимых для осуществления перерасчета.

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.

Прием заявления о перерасчете и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за осуществлением перерасчета непосредственно в управление социальной защиты населения или через Единый портал, Региональный портал или Интерактивный портал, либо посредством почтовой связи – должностным лицом управления социальной защиты населения;



в случае обращения за осуществлением перерасчета через многофункциональный центр – должностным лицом многофункционального центра.

При приеме заявителя в управлении социальной защиты населения либо многофункциональном центре установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.6.2.1. Заявитель в целях осуществления перерасчета предоставляет: заявление о перерасчете;

документ, подтверждающий изменение основания предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, состава семьи, видов жилищно-коммунальных услуг;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя – в случае подачи заявления о перерасчете представителем;

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 ЖКУ месяц, за исключением документов, содержащих сведения об оплате ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме) – в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;.

После сверки должностным лицом копий документов, указанных в настоящем пункте, с оригиналами и их заверения последние возвращаются заявителю.

Заявитель вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.6.2.2. Предоставление документов, содержащих сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, от заявителя не предусмотрено.

3.6.2.3. Заявитель вправе представить документы, необходимые для осуществления перерасчета, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

Заявление о перерасчете либо запрос об осуществлении перерасчета, сформированные на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью

заявителя.

Формирование запроса об осуществлении перерасчета на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса об осуществлении перерасчета без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.6.2.4. Должностное лицо управления социальной защиты населения либо многофункционального центра, осуществляющее прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для осуществления перерасчета;

производит регистрацию заявления о перерасчете не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о перерасчете и документов в управление социальной защиты населения;

сопоставляет указанные в заявлении о перерасчете сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись "Верно", должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает заявителю;

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию).

Максимальный срок регистрации заявления о перерасчете составляет не более 15 минут.

3.6.2.5. При осуществлении перерасчета по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

принимает от заявителя заявление о перерасчете и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в управление социальной защиты населения.

3.6.2.6. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления о перерасчете компенсации расходов на оплату ЖКУ является:

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

истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления о перерасчете) (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 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 заявителем установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

После снятия копии с представленного оригинала документа, указанного в настоящем пункте, оригинал возвращается заявителю (представителю).

Заявитель (представитель) вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Возможность оставления заявления, содержащего указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах без рассмотрения, не предусмотрена.

3.6.2.7. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления о перерасчете.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о перерасчете.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о перерасчете.

3.6.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

3.6.4. Описание административной процедуры приостановление осуществления перерасчета.

Приостановление осуществления перерасчета не предусмотрено.

3.6.5. Описание административной процедуры принятия решения об осуществлении (об отказе в осуществлении) перерасчета.

3.6.5.1. Основанием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом;

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

представление документов, предусмотренных подпунктом 3.6.2.1 Регламента.

Решение об отказе в осуществлении перерасчета принимается при невыполнении вышеуказанного критерия.

3.6.5.2. Управление социальной защиты населения принимает решение об осуществлении (об отказе в осуществлении) государственной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

В случае несогласия с решением управления социальной защиты населения заявитель вправе обжаловать его в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, в том числе в министерство и (или) в суд.

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

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

3.6.6. Описание административной процедуры предоставление результата перерасчета.

Предоставление результата перерасчета представителю не предусмотрено.

3.6.7. Описание административной процедуры получение дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

### **3.7. Описание варианта предоставления государственной услуги "Обращение представителя за перерасчетом компенсации расходов на оплату ЖКУ"**

3.7.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о перерасчете и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги "Обращение представителя за перерасчетом компенсации расходов на оплату ЖКУ" (далее в настоящем подразделе – перерасчет) включает в себя следующий перечень административных процедур:

прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для осуществления перерасчета;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление осуществления перерасчета;

принятие решения об осуществлении (об отказе в осуществлении) перерасчета;

предоставление результата перерасчета;

получение дополнительных сведений от представителя.

3.7.2. Описание административной процедуры приема запроса, документов и (или) информации, необходимых для осуществления перерасчета.

Основанием для начала административной процедуры является подача

представителем 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.

Прием заявления о перерасчете и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за осуществлением перерасчета непосредственно в управление социальной защиты населения или через Единый портал, Региональный портал или Интерактивный портал, либо посредством почтовой связи – должностным лицом управления социальной защиты населения;

в случае обращения за осуществлением перерасчета через многофункциональный центр – должностным лицом многофункционального центра.

При приеме представителя в управлении социальной защиты населения либо многофункциональном центре установление его личности осуществляется:

посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

установление личности посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий (систем) (использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

3.7.2.1. Представитель в целях осуществления перерасчета предоставляет: заявление о перерасчете;

документ, подтверждающий изменение основания предоставления мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, состава семьи, видов жилищно-коммунальных услуг;

документ, удостоверяющий личность представителя, а также документы, подтверждающие полномочия представителя;

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 ЖКУ месяц, за исключением документов, содержащих сведения об оплате ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме) – в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

После сверки должностным лицом копий документов, указанных в настоящем пункте, с оригиналами и их заверения последние возвращаются представителю.

Представитель вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.7.2.2. Предоставление документов, содержащих сведения, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, от представителя не предусмотрено.

3.7.2.3. Представитель вправе представить документы, необходимые для осуществления перерасчета, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

Заявление о перерасчете либо запрос об осуществлении перерасчета, сформированные на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью представителя.

Формирование запроса об осуществлении перерасчета на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса об осуществлении перерасчета без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.7.2.4. Должностное лицо управления социальной защиты населения либо многофункционального центра, осуществляющее прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для осуществления перерасчета;

производит регистрацию заявления о перерасчете не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов в управление социальной защиты населения;

сопоставляет указанные в заявлении о перерасчете сведения и данные в представленных документах;

в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись "Верно", должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, оригиналы документов возвращает представителю;

выдает документ, подтверждающий прием (регистрацию).

Максимальный срок регистрации заявления о перерасчете составляет не более 15 минут.

3.7.2.5. При осуществлении перерасчета по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

принимает от представителя заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от представителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра, в управление социальной защиты населения.

3.7.2.6. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления о перерасчете является:

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

истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления о перерасчете) (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 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 Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

3.7.2.7. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления о перерасчете.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о перерасчете.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о перерасчете.

3.7.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

3.7.4. Описание административной процедуры приостановление осуществления перерасчета.

Приостановление осуществления перерасчета не предусмотрено.

3.7.5. Описание административной процедуры принятия решения об осуществлении (об отказе в осуществлении) перерасчета.

3.7.5.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие лица, интересы которого представляет заявитель, категории, установленной Регламентом;

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

представление документов, предусмотренных подпунктом 3.6.2.1 Регламента.

Решение об отказе в осуществлении перерасчета принимается при невыполнении вышеуказанного критерия.

3.7.5.2. Управление социальной защиты населения принимает решение об осуществлении (об отказе в осуществлении) государственной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

В случае несогласия с решением управления социальной защиты населения представитель вправе обжаловать его в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, в том числе в министерство и (или) в суд.

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

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

3.7.6. Описание административной процедуры предоставления результата перерасчета.

Предоставление результата перерасчета представителю не предусмотрено.

3.7.7. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от представителя.

Предоставление дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

## **4. Формы контроля за исполнением Регламента**

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

4.1.1. Должностные лица управлений социальной защиты населения, участвующие в предоставлении государственной услуги, при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями Регламента.

В должностных регламентах должностных лиц управлений социальной защиты населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации должностных лиц управлений социальной защиты населения.

Должностные лица управлений социальной защиты населения, участвующие



щие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Регламентом. При предоставлении государственной услуги представителю гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания государственной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц управлений социальной защиты населения.

4.1.2. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги должностными лицами управлений социальной защиты населения осуществляется постоянно непосредственно их начальниками.

4.1.3. Министерство организует и осуществляет контроль за исполнением соответствующих административных процедур Регламента управлениями социальной защиты населения.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц управлений социальной защиты населения, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

4.2.1. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей (представителей) министерством проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2.2. Внеплановые проверки управлений социальной защиты населения проводятся министерством по обращениям заявителей.

Плановые проверки управлений социальной защиты населения проводятся в соответствии с Планом проведения ревизий (проверок), утвержденным на соответствующий календарный год.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде справок, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**4.3. Ответственность  
должностных лиц органа, предоставляющего  
государственную услугу, за решения и действия  
(бездействие), принимаемые (осуществляемые)  
ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица управлений социальной защиты населения, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления социальной защиты населения нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений Регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя (представителя) или организации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) органа,  
предоставляющего государственную услугу,  
многофункционального центра,  
организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16  
Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ  
"Об организации предоставления  
государственных и муниципальных услуг",  
а также их должностных лиц, государственных  
служащих, работников**

**5.1. Информация**

**для заинтересованных лиц об их праве на досудебное  
(внесудебное) обжалование действий (бездействий)  
и (или) решений, принятых (осуществленных)  
в ходе предоставления государственной услуги**

Заявитель (представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) управлением социальной защиты населения, министерством, должностным лицом управления социальной защиты населения, министерства, либо государственным гражданским служащим, многофункциональным центром, работником многофункционального центра в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

**5.2. Органы государственной власти,  
организации и уполномоченные на рассмотрение  
жалобы лица, которым может быть направлена  
жалоба заявителя в досудебном  
(внесудебном) порядке**

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц управления социальной защиты населения, министерства, государственных гражданских служащих подается заявителем в управление социальной защиты населения, министерство на имя руководителя управления социальной защиты населения, министра.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя управления социальной защиты населения, министра подается в администрацию Краснодарского края.

5.2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника (-ов) многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его руководителя подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем многофункционального центра

или заместителю Губернатора Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя многофункционального центра.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) управления социальной защиты населения, министерства и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра".

### **5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в управлении социальной защиты населения, на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, в многофункциональном центре.

Исполняющий обязанности  
начальника отдела  
адресного предоставления мер  
социальной поддержки



Я.В. Мусаева

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

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**общих признаков, по которым объединяются категории**  
**заявителей, а также комбинации признаков заявителей,**  
**каждая из которых соответствует одному варианту**  
**предоставления услуги**

| Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей   |  |   |
|--|--|---|
| № п/п  | Общие признаки   | Категории заявителей  |
| 1  | 2  | 3   |
| 1  | Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Краснодарского края и относящиеся к отдельным категориям граждан          | категории, указанные в подразделе 1.2 раздела 1 Регламента  |
| Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги |  |   |
| № п/п  | Комбинация признаков   | Вариант предоставления муниципальной услуги   |
| 1  | 2  | 3   |
| 1  | Граждане Российской Федерации, относящиеся к отдельным категориям граждан, предусмотренным федеральным и краевым законодательством | вариант предоставления государственной услуги "Обращение заявителя за предоставлением компенсации расходов на оплату ЖКУ", указанной в абзаце третьем подраздела 3.1 Регламента |
| 2  | Представители лиц, указанных в подпункте 1.2.1 подраздела 1.2 Регламента   | вариант предоставления государственной услуги "Обращение представителя за предо-  |

| 1 | 2   | 3  |
|---|---|--|
|   |   | ставлением компенсации расходов на оплату ЖКУ", указанной в абзаце четвертом подраздела 3.1 Регламента   |
| 3 | Заявители, 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 | вариант предоставления государственной услуги "Обращение заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе", указанной в абзаце пятом подраздела 3.1 Регламента |
| 4 | Заявители, получающие компенсацию расходов на оплату ЖКУ, в случае наступления определенных жизненных ситуаций  | вариант предоставления государственной услуги "Обращение заявителя за перерасчетом компенсации расходов на оплату ЖКУ", указанной в абзаце шестом подраздела 3.1 Регламента  |
| 5 | Представители лиц, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 Регламента   | вариант предоставления государственной услуги "Обращение заявителя за перерасчетом компенсации расходов на оплату ЖКУ", указанной в абзаце седьмом подраздела 3.1 Регламента   |

Исполняющий обязанности  
начальника отдела  
адресного предоставления мер  
социальной поддержки



Я.В. Мусаева