



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

от 02.04.2025

г. Краснодар

№ 372

**Об утверждении административного регламента  
предоставления государственной услуги «Предоставление  
гражданам субсидий на оплату жилого помещения  
и коммунальных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 30 декабря 2013 г. № 1674 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

2) пункт 3 приказа министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 21 июля 2015 г. № 836 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края»;

3) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 19 сентября 2016 г. № 1153 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 30 декабря 2013 года № 1674 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

4) пункт 1 приложения к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 19 июня 2018 г. № 866 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края»;

5) приложение 1 к приказу министерства труда и социального развития Краснодарского края от 22 октября 2018 г. № 1590 «О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края»;

6) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 19 апреля 2019 г. № 652 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 30 декабря 2013 г. № 1674 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

7) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 24 ноября 2020 г. № 1633 «О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 30 декабря 2013 г. № 1674 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

8) приложение 1 к приказу 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».

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);

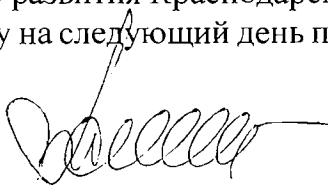
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

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 Костанова А.И.

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

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда  
и социального развития

Краснодарского края

от 02.04.2025 № 372

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление гражданам субсидий на оплату  
жилого помещения и коммунальных услуг»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – Регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – Услуга, субсидия).

Услуга оказывается в рамках постановления Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – Правила).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Получателями Услуги являются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, (далее – заявители), являющиеся:

пользователями жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;

нанимателями жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

членами жилищного или жилищно-строительного кооператива;

собственниками жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);

членами семей граждан из числа нанимателей, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения, которые проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Феде-

рации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда, постоянно проживающих в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

1.2.2. Субсидия предоставляется заявителю при одновременном его соответствии следующим условиям:

наличие у заявителя гражданства Российской Федерации или соответствующего международного договора о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации;

наличие основания пользования заявителем жилым помещением;

наличие регистрационного учета (регистрации) по месту постоянного жительства в жилом помещении, для оплаты которого гражданин обращается за субсидией;

отсутствие подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;

превышение расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, исчисленных исходя из размеров региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера соответствующего регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, над величиной, соответствующей максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в его совокупном доходе (совокупном доходе семьи).

Услуга предоставляется указанным гражданам с учетом постоянно проживающих с ними членов их семей.

1.2.3. В состав семьи, учитываемый при определении права на получение субсидии, в том числе в целях расчета совокупного дохода семьи, не включаются:

лица, находящиеся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя и детей, находящихся под опекой или попечительством);

лица, проходящие военную службу по призыву, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы;

лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;

лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу;

лица, признанные безвестно отсутствующими или объявленные умершими;

лица, находящиеся в розыске.

1.2.4. За получением Услуги может обратиться доверенное лицо или представитель лица, имеющего право на получение Услуги, полномочия которого

подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к ней в соответствии с законодательством (далее – представитель заявителя).

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

**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. Услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам заявителей, указанным в приложении к Регламенту.

1.3.2. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги (далее – вариант).

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

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

1.3.5. Информация о порядке предоставления 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 (далее – сайт министерства).

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

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

Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

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

2.2.1. Предоставление Услуги осуществляется государственными казенными учреждениями Краснодарского края – управлениями социальной защиты

населения в муниципальных образованиях Краснодарского края по постоянному месту жительства (далее – УСЗН).

2.2.2. В предоставлении Услуги в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление Услуги, представленных заявителем (представителем заявителя), принимает участие государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

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

2.2.4. При предоставлении Услуги УСЗН взаимодействуют с:

Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (акционерное общество «Оператор информационной системы», государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства) (далее – Минстрой России (ГИС ЖКХ));

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (публично-правовая компания «Роскадастр») (далее – Росреестр);

Федеральной налоговой службой (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный реестр, содержащий сведения о населении Российской Федерации; автоматизированная информационная система «Налог-3») (далее – ФНС России);

Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») (далее – СФР);

Федеральной службой исполнения наказания (ведомственная информационная система) (далее – ФСИН России);

Министерством внутренних дел Российской Федерации по Краснодарскому краю, его территориальными органами, уполномоченными осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по месту жительства граждан (ведомственная информационная система) (далее – МВД России);

Федеральной службы по труду и занятости (далее – Роструд);

Федеральной службой судебных приставов Российской Федерации (ведомственная информационная система) (далее – ФССП России);

территориальными органами опеки и попечительства Краснодарского края;

органами местного самоуправления;

УСЗН.

2.2.5. При предоставлении Услуги УСЗН запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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, утвержденных нормативным правовым актом Краснодарского края.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением Услуги результатом предоставления Услуги является (один из):

- принятие решения о предоставлении субсидии;

- принятие решения об отказе в предоставлении субсидии;

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, содержащее Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дату принятия решения, подпись руководителя (уполномоченного лица), принимается УСЗН.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- уведомление о предоставлении субсидии;

- уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги, содержащий решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги в форме уведомления, в состав реквизитов которого входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата, подпись руководителя (уполномоченного лица), с указанием причин отказа заявитель (представитель заявителя) вправе получить по его выбору:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- на бумажном носителе почтовым отправлением;

- на бумажном носителе лично в УСЗН;

- на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы заявителем (представителем заявителя) 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).

2.3.2. Результатом обращения заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе (далее – внесение изменения) является (одно из):

- принятие решения о внесении изменений в документ, выданный по результату ранее предоставленной Услуги (далее – решение о внесении изменений);

- принятие решения об отказе во внесении изменений в документ, выданный по результату ранее предоставленной Услуги, с указанием причин отказа (далее – решение об отказе во внесении изменений).

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

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Факт получения заявителем (представителем заявителя) результата предоставления Услуги фиксируется в информационной системе программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

Результат предоставления Услуги в виде уведомления о принятом решении о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа заявитель (представитель заявителя) по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Учреждении;

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

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

2.3.3. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги, Регламентом не предусмотрена.

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в УСЗН за получением копии документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

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

2.4.1. Услуга предоставляется сроком на шесть месяцев. По истечении шести месяцев с даты принятия решения о предоставлении субсидии на основании имеющихся документов (сведений) и документов (сведений) в соответствии с Перечнем документов (сведений), необходимых для предоставления субсидии на оплату ЖКУ, согласно приложению к Правилам (далее – Перечень) УСЗН принимает решение о продлении субсидии или об отказе в продлении субсидии.

При представлении заявления и документов с 1 по 15 число месяца Услуга предоставляется с 1 числа этого месяца, а при представлении указанных документов с 16 числа до конца месяца – с 1 числа следующего месяца.

2.4.2. Максимальный срок принятия УСЗН решения о предоставлении или об отказе в предоставлении Услуги, в том числе при обращении заявителя (представителя заявителя) через МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала, почтовой связи, не должен превышать 10 рабочих дней со дня приема заявления.

2.4.3. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления



документов (сведений), запрашиваемых посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявителем (представителем заявителя) представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в соответствии с Перечнем (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), а также в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации УСЗН принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления сроком на 10 рабочих дней и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения уведомляет заявителя (представителя заявителя) о приостановлении рассмотрения заявления с указанием перечня недостающих документов (сведений), подлежащих представлению в соответствии с Перечнем, и (или) информации, подлежащей корректировке.

УСЗН уведомляет заявителя (представителя заявителя) о приостановлении рассмотрения заявления не позднее 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, с указанием перечня недостающих документов (сведений), подлежащих представлению в соответствии с Перечнем, и (или) информации, подлежащей корректировке.

2.4.4. Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии возобновляется со дня представления заявителем (представителем заявителя) полного комплекта документов (сведений) и (или) поступления в УСЗН доработанного заявления и (или) доработанных документов (сведений).

2.4.5. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации в УСЗН заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю заявителя) решения о внесении изменений либо решения об отказе во внесении изменений составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего акта УСЗН.

2.4.6. Срок предоставления 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 Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих Услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещен на сайте министерства, на Едином, Региональном и Интерактивном порталах, в МФЦ.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, и документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

2.6.2. Форма заявления о предоставлении Услуги утверждена приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 13 февраля 2025 г. № 159 «Об утверждении формы заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 30 декабря 2013 г. № 1674 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – заявление).

2.6.3. Представление заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления, осуществляется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала, в МФЦ, в УСЗН, 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 Услуги, размещен в разделе 3 Регламента в описаниях вариантов предоставления Услуги.

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

2.8.1. Основаниями для приостановления Услуги являются:

представление заявителем (представителем заявителя) неполного комплекта документов (сведений) (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации), указанных в подпунктах 3.3.2.2 и 3.4.2.2 Регламента, а также в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя), недостоверной и (или) неполной информации, – в этом случае рассмотрение заявления приостанавливается сроком на 10 рабочих дней;

непредставление заявителем (представителем заявителя) в течение одного месяца документов об изменении места постоянного жительства, а также об изменении оснований проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии) – в данном случае Услуга приостанавливается сроком не более чем на один месяц.

2.8.2. Предоставление субсидии прекращается по решению УСЗН при условии:

изменения места постоянного жительства получателя субсидии;

изменения основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);

представления заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера, либо неисполнения требований, предусмотренных пунктом 2.8.1 Регламента, в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования);

наличия подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

При наличии уважительных причин непредставления получателем субсидии в течение одного месяца сведений, указанных в абзаце третьем пункта 2.8.2 Регламента (стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок и т.п.), предоставление субсидии возобновляется по решению УСЗН.

При отсутствии уважительных причин непредставления получателем субсидии в течение 10 рабочих дней сведений, указанных в пункте 2.8.1 Регламента, и в течение одного месяца сведений, указанных в абзацах втором и третьем пункта 2.8.2 Регламента, предоставление субсидии возобновляется по решению УСЗН после представления названных сведений.

При отсутствии оснований для возобновления предоставления субсидий предоставление Услуги прекращается со дня принятия решения о приостановлении предоставления Услуги до окончания периода, на который Услуга предоставлялась.

2.8.3. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

несоответствие условиям предоставления Услуги, указанным в пунктах 1.2.1 и 1.2.2 Регламента;

отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации или соответствующего международного договора о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации;

отсутствие у заявителя регистрации по месту постоянного жительства в жилом помещении, в отношении которого он обращается за предоставлением

субсидии;

непредставление заявителем (представителем заявителя) полного пакета необходимых документов, предусмотренных подпунктами 3.3.2.2 и 3.4.2.2 Регламента;

выявление в представленных документах неполных и (или) заведомо недостоверных сведений, в том числе представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

представление заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера, либо невыполнения требований, предусмотренных пунктом 2.8.1 Регламента, в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования);

если расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, использованной для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, не превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи;

наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

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

2.8.5. При обращении заявителя (представителя заявителя) за внесением изменений:

заявление об исправлении ошибок содержит неполные сведения;

отсутствие в результатах предоставления услуги опечаток и (или) ошибок;

отсутствие одного или нескольких документов (сведений), предусмотренных подпунктом 3.5.2.2 Регламента;

отсутствие в доверенности полномочий на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

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

Плата за предоставление Услуги не взимается. Предоставление 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 Услуги для всех вариантов предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

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

Для всех вариантов предоставления Услуги регистрация заявления и прилагаемых к ним документов осуществляется в день поступления в УСЗН, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

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 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 Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.14.2. При предоставлении Услуги используется программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

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

Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

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

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, сформированные на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

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

2.14.4. Документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов могут быть предоставлены в УСЗН заявителем (представителем заявителя) с использованием электронных носителей лично или посредством МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала.

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

УСЗН при предоставлении Услуги посредством МФЦ по экстерриториальному принципу не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или МФЦ предоставления документов, необходимых для предоставления 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 Услуги и при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

3.1.1. Перечень вариантов предоставления Услуги:

Вариант 1: обращение заявителя за предоставлением субсидии;

Вариант 2: обращение представителя заявителя за предоставлением субсидии.

3.1.2. При обращении заявителя (представителя заявителя) за Услугой «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе» предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующим вариантом:

Вариант 3: заявитель либо представитель заявителя, получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

#### **3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления Услуги определяется путем анкетирования заявителя (представителя).

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

посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала;

в УСЗН;

в МФЦ.

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

посредством опроса в УСЗН;

посредством опроса в МФЦ.

3.2.2. По результатам получения ответов заявителя (представителя заявителя) на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления Услуги.

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

### **3.3. Вариант 1:**

#### **«Обращение заявителя за предоставлением субсидии»**

##### **3.3.1. Общие положения.**

3.3.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня приема заявления.

В случаях, предусмотренных пунктом 2.4.3 Регламента, срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги приостанавливается сроком на 10 рабочих дней.

3.3.1.2. Результатом предоставления Услуги является (один из):

принятие решения о предоставлении субсидии;

принятие решения об отказе в предоставлении субсидии.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги фиксируется в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

В состав реквизитов каждого результата предоставления Услуги входят: Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.3.1.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги заявителю приведен в пункте 2.8.3 Регламента.

3.3.1.4. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

##### **3.3.2. Административные процедуры.**

3.3.2.1. Описание административной процедуры приема заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления в УСЗН по месту жительства лично или через МФЦ, либо почтовым отправлением, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого, Регионального или Интерактивного портала.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением Услуги непосредственно в УСЗН или через организацию почтовой связи, в виде электронного документа, в том числе с использованием Единого портал, Регионального портала или Интерактивного портала – должностным лицом УСЗН;

в случае обращения за получением Услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.



При приеме заявителя в УСЗН либо МФЦ 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).

3.3.2.2. Заявитель в целях получения Услуги, а также в случае изменения постоянного места жительства и основания проживания получателя субсидий, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период), представляет (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации):

заявление о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по форме, утвержденной приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 13 февраля 2025 г. № 159 «Об утверждении формы заявления о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 30 декабря 2013 г. № 1674 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – заявление);

копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя – иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги;

сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту жительства;

сведения о государственной регистрации рождения, – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

сведения о государственной регистрации смерти, – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака, – в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

сведения о родственниках и нетрудоспособных иждивенцах, являющихся членами семьи заявителя в соответствии со статьями 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации;

сведения о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи, – в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье;

сведения о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи;

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации;

сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также военнослужащих и гражданского персонала Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации);

сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организации;

сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках);

сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

сведения о получаемых алиментах, – посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении;

сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации,

Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

сведения о единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка;

сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

3.3.2.3. Заявитель, в целях получения Услуги, вправе представить:

сведения о наличии (отсутствии) у заявителя, из числа указанных в пункте 1.2.1 Регламента граждан, и членов его семьи, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака;

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи;

сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

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

сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием

или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом.

3.3.2.4. Заявитель вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Федерального закона № 210-ФЗ;

Федерального закона № 63-ФЗ;

постановления Правительства РФ № 634;

постановления Правительства РФ № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, сформированные на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

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

3.3.2.5. Должностное лицо УСЗН либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления Услуги;

производит регистрацию заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов;

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.

3.3.2.6. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления с документами является:

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

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 представление заявления.

Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.3.2.8. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2.9. УСЗН в течение 2 рабочих дней запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о предоставлении субсидии:

сведения о наличии (отсутствии) у заявителя, из числа указанных в пункте 1.2.1 Регламента граждан, и членов его семьи, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года, – в Минстрое России (ГИС ЖКХ);

сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги, – в Минстрое России (ГИС ЖКХ);

сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту жительства, – в Росреестре;

сведения о государственной регистрации рождения, – в ФНС России;

сведения о государственной регистрации смерти, – в ФНС России;

сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака, – в ФНС России;

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи, – в СФР;

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье), – в ФНС России (за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения);

сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, – в ФНС России (за исключением

случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения);

сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, – в СФР;

сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, – в СФР;

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией, – в ФНС России (за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения);

сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках), – в ФНС России (за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения);

сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой, – в ФНС России (за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения);

сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», – в ФНС России (за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения);

сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, – в ФНС России (за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения);

сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества, – в ФНС России (за исключением

случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения);

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – в МВД России (до 1 января 2026 г.), ФНС России;

сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, – в МВД России (до 1 января 2026 г.), ФНС России;

сведения о получаемых алиментах, – ФССП России (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя, – в ФСИН России;

сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии), – в СФР;

сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу, – в ФСИН России;

сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом, – в исполнительном органе субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление таких выплат по решению исполнительного органа соответствующего субъекта Российской Федерации;

сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр, – в ФНС России (за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения).

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

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

3.3.3. Описание административной процедуры приостановления предоставления Услуги.

3.3.3.1. Срок принятия решения о приостановлении предоставления Услуги приостанавливается в случае:



если заявителем представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, а также в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) ~~неполной информации~~ – на 10 рабочих дней;

непредставления получателем Услуги в течение одного месяца документов об изменении места постоянного жительства, а также об изменении оснований проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии) – не более чем на один месяц.

3.3.3.2. Основанием принятия решения по данной административной процедуре являются:

непредставление заявителем полного комплекта документов (сведений), указанных в подпункте 3.3.2.2 Регламента (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации);

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

непредставление получателем Услуги в течение одного месяца документов об изменении места постоянного жительства, а также об изменении оснований проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);

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

3.3.4. УСЗН принимает решение о приостановлении предоставления Услуги при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.3.3.1 Регламента, в течение 10 рабочих дней со дня получения всех необходимых сведений, но не более срока, указанного для предоставления Услуги.

Результатом административной процедуры является принятие решения о приостановлении Услуги.

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

Срок уведомления заявителя о решении приостановления рассмотрения заявления о предоставлении Услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия такого решения.

Решение о приостановлении предоставления Услуги доводится до сведения заявителя в письменной форме в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения с указанием оснований его принятия.

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

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель вправе обратиться в УСЗН

за получением копии документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

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

3.3.5.1. Основанием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя условиям предоставления Услуги, указанным в пунктах 1.2.1 и 1.2.2 Регламента;

наличие у заявителя гражданства Российской Федерации или соответствующего международного договора о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации;

наличие у заявителя регистрации по месту постоянного жительства в жилом помещении, в отношении которого он обращается за предоставлением субсидии;

представление заявителем полного пакета необходимых документов, предусмотренных подпунктами 3.3.2.2 и 3.4.2.2 Регламента;

отсутствие в представленных документах неполных и (или) заведомо недостоверных сведений, в том числе представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

представление заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи достоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера, либо выполнение требований, предусмотренных пунктом 2.8.1 Регламента, в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при наличии уважительной причины ее образования);

превышение расходов семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанных исходя из региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, использованной для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, величины, соответствующей максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи;

отсутствие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

3.3.5.2. УСЗН принимает решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении) при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.3.5.1 Регламента, в течение 10 рабочих дней со дня получения всех необходимых документов (сведений), но не более срока, указанного для предоставления Услуги.

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

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

3.3.6. Описание административной процедуры предоставления результата Услуги.

3.3.6.1. Заявитель вправе получить результат предоставления Услуги:  
 в случае обращения через МФЦ – непосредственно в МФЦ;  
 в случае обращения в УСЗН – непосредственно в УСЗН;  
 в случае обращения посредством почтовой связи – почтовым отправлением;

в случае обращения посредством Единого, Регионального или Интерактивного порталов – в личном кабинете на Едином, Региональном либо Интерактивном порталах соответственно.

3.3.6.2. Результат предоставления Услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

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

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель вправе обратиться в УСЗН за получением копии документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

3.3.6.3. При выдаче заявителю результата предоставления Услуги в УСЗН либо МФЦ 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).

3.3.7. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

## **3.4. Вариант 2**

### **«Обращение представителя заявителя за предоставлением субсидии»**

3.4.1. Общие положения.

3.4.1.1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня со дня приема заявления.

В случаях, предусмотренных пунктом 2.4.3 Регламента, срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги приостанавливается сроком на 10 рабочих дней.

3.4.1.2. Результатом предоставления Услуги является (один из):

принятие решения о предоставлении субсидии;  
 принятие решения об отказе в предоставлении субсидии.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги фиксируется в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

В состав реквизитов каждого результата предоставления Услуги входят:

Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.4.1.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги представителю заявителя приведен в пункте 2.8.3 Регламента.

3.4.1.4. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

3.4.2. Административные процедуры.

3.4.2.1. Описание административной процедуры приема заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача представителем заявителя заявления в УСЗН по месту жительства лично или через МФЦ, либо почтовым отправлением, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого, Регионального или Интерактивного портала.

Прием заявления и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением Услуги непосредственно в УСЗН или через организацию почтовой связи, в виде электронного документа, в том числе с использованием Единого портал, Регионального портала или Интерактивного портала – должностным лицом УСЗН;

в случае обращения за получением Услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя в УСЗН либо МФЦ 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).

3.4.2.2. Представитель заявителя в целях получения Услуги, а также в случае изменения постоянного места жительства и основания проживания получателя субсидий, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период), представляет (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации):

заявление;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия с представлением оригинала);

сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя;

копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя — иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги;

сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту жительства;

сведения о государственной регистрации рождения, — в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

сведения о государственной регистрации смерти, — в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака, — в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства;

сведения о родственниках и нетрудоспособных иждивенцах, являющихся членами семьи заявителя в соответствии со статьями 31 и 69 Жилищного кодекса Российской Федерации;

сведения о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи, — в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье;

сведения о признании в судебном порядке лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи;

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);

сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации;

сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной

государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также военнослужащих и гражданского персонала Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации);

сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организации;

сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках);

сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

сведения о получаемых алиментах, – посредством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении;

сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также из иных органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходования и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

сведения о единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников на лечение ребенка;

сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске.

3.4.2.3. Представитель заявителя, в целях получения Услуги, вправе представить:

сведения о наличии (отсутствии) у заявителя, из числа указанных в пункте 1.2.1 Регламента граждан, и членов его семьи, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года;

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака;

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи;

сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

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

сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом.

3.4.2.4. Представитель заявителя вправе представить документы, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Федерального закона № 210-ФЗ;

Федерального закона № 63-ФЗ;

постановления Правительства РФ № 634;

постановления Правительства РФ № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, сформированные на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

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



3.4.2.5. Должностное лицо УСЗН либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления Услуги; производит регистрацию заявления не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и документов;

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.

3.4.2.6. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления с документами является:

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

подача заявления с документами (сведениями) в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе в связи с несоблюдением 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 представление заявления.

Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

3.4.2.8. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2.9. УСЗН в течение 2 рабочих дней запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения (документы), необходимые для принятия решения о предоставлении субсидии:

сведения о наличии (отсутствии) у заявителя, из числа указанных в пункте 1.2.1 Регламента граждан, и членов его семьи, подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года, – в Минстрое России (ГИС ЖКХ);

сведения о суммах, начисленных получателю субсидии для оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги, и сведения о суммах, уплаченных получателем субсидии за жилое помещение и коммунальные услуги, – в Минстрое России (ГИС ЖКХ);

сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования

заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту жительства, – в Росреестре;

сведения о государственной регистрации рождения, – в ФНС России;

сведения о государственной регистрации смерти, – в ФНС России;

сведения о государственной регистрации заключения (расторжения) брака, – в ФНС России;

сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства над членом семьи, – в СФР;

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье), – в ФНС России (за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения);

сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, – в ФНС России (за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения);

сведения о суммах пенсии, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, – в СФР;

сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании, – в СФР;

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организации, – в ФНС России (за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения);

сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах в банках), – в ФНС России (за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения);

сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой, – в ФНС России (за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения);

сведения о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», – в ФНС России (за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения);

сведения о доходах по договорам авторского заказа, договорам об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, – в ФНС России (за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения);

сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества, – в ФНС России (за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения);

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации, – в МВД России (до 1 января 2026 г.), ФНС России;

сведения о ранее выданных паспортах гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, – в МВД России (до 1 января 2026 г.), ФНС России;

сведения о получаемых алиментах, – ФССП России (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

сведения о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя, – в ФСИН России;

сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии), – в СФР;

сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу, – в ФСИН России;

сведения о суммах единовременной материальной помощи, выплачиваемой за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и иных источников в связи со стихийным бедствием или другими чрезвычайными обстоятельствами, а также в связи с террористическим актом, – в исполнительном органе субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление таких выплат по решению исполнительного органа соответствующего субъекта Российской Федерации;

сведения о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр, – в ФНС России (за исключением случая, когда предоставление субсидии осуществляется уполномоченными органами, не являющимися органами субъектов Российской Федерации, уполномоченными в сфере социальной защиты населения);

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

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

3.4.3. Описание административной процедуры приостановления предоставления Услуги.

Срок принятия решения о приостановлении предоставления Услуги приостанавливается:

в случае если представителем заявителя представлен неполный комплект документов (сведений), обязанность по представлению которых возложена на заявителя, а также в случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных представителем заявителя, недостоверной и (или) неполной информации – на 10 рабочих дней;

в случае непредставления представителем заявителя, являющегося получателем Услуги, в течение одного месяца документов об изменении места постоянного жительства, а также об изменении оснований проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии) – не более чем на один месяц.

3.4.3.1. Основанием принятия решения по данной административной процедуре являются:

непредставление представителем заявителя полного комплекта документов (сведений), указанных в подпункте 3.4.2.2 Регламента (в зависимости от сложившейся жизненной ситуации);

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

непредставление представителем заявителя, являющегося получателем Услуги, в течение одного месяца документов об изменении места постоянного жительства, а также об изменении оснований проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период

(если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);

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

Описание административной процедуры приостановления предоставления Услуги.

3.4.4. УСЗН принимает решение о приостановлении предоставления Услуги при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.3.3.1 Регламента, в течение 10 рабочих дней со дня получения всех необходимых сведений, но не более срока, указанного для предоставления Услуги.

Результатом административной процедуры является принятие решения о приостановлении Услуги.

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

Срок уведомления представителя заявителя о решении приостановления рассмотрения заявления о предоставлении Услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия такого решения.

Решение о приостановлении предоставления Услуги доводится до сведения представителя заявителя в письменной форме в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения с указанием оснований его принятия.

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

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления Услуги, представитель заявителя вправе обратиться в УСЗН за получением копии документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

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

3.4.5.1. Основанием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя условиям предоставления Услуги, указанным в пунктах 1.2.1 и 1.2.2 Регламента;

наличие у заявителя гражданства Российской Федерации или соответствующего международного договора о правовом статусе иностранных граждан в Российской Федерации;

наличие у заявителя регистрации по месту постоянного жительства в жилом помещении, в отношении которого он обращается за предоставлением субсидии;

представление представителем заявителя полного пакета необходимых документов, предусмотренных подпунктами 3.3.2.2 и 3.4.2.2 Регламента;

отсутствие в представленных документах неполных и (или) заведомо недостоверных сведений, в том числе представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

представление представителем заявителя, являющегося получателем субсидии, и (или) членами его семьи достоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера, либо выполнение требований, предусмотренных пунктом 2.8.1 Регламента, в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при наличии уважительной причины ее образования);

превышение расходов семьи заявителя на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанных исходя из региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, использованной для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, величины, соответствующей максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи;

отсутствие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем 3 последних года.

3.4.5.2. УСЗН принимает решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении) при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.4.5.1 Регламента, в течение 10 рабочих дней со дня получения всех необходимых документов (сведений), но не более срока, указанного для предоставления Услуги.

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

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

3.4.6. Описание административной процедуры предоставления результата Услуги.

3.4.6.1. Представитель заявителя вправе получить результат предоставления Услуги:

в случае обращения через МФЦ, – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения в УСЗН – непосредственно в УСЗН;

в случае обращения посредством почтовой связи – почтовым отправлением;

в случае обращения посредством Единого, Регионального или Интерактивного порталов – в личном кабинете на Едином, Региональном либо Интерактивном порталах соответственно.

3.4.6.2. Результат предоставления Услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

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

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления Услуги, представитель заявителя вправе обратиться в УСЗН за получением копии документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

3.4.6.3. При выдаче представителю заявителя результата предоставления Услуги в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется посредством:

предъявления документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

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

3.4.6.4. В случае обращения за получением Услуги посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала результат предоставления Услуги направляется представителю заявителя через Единый портал, Региональный портал или Интерактивный портал соответственно.

3.4.7. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от представителя заявителя.

Предоставление дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

### **3.5. Вариант 3**

#### **«Обращение заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»**

3.5.1. Общие положения.

3.5.1.1. Максимальный срок предоставления варианта при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

3.5.1.2. Результатом предоставления варианта является (один из):

решение о внесении изменений;

решение об отказе во внесении изменений.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги фиксируется в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

В состав реквизитов каждого результата предоставления Услуги входят: Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата принятия решения, подпись руководителя.

3.5.1.3. УСЗН отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

при непредоставлении одного или нескольких документов, предусмотренных подпунктом 3.5.2.2 Регламента;

отсутствие в выданном в результате предоставления Услуги документе опечаток и (или) ошибок;

заявление оформлено без соблюдения требований к форме и (или) содержанию (содержит неполные сведения).

3.5.1.4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления Услуги;

принятие решения о внесении изменения (об отказе во внесении изменения);

предоставление результата Услуги;

получение дополнительных сведений от представителя заявителя.

3.5.2. Описание административной процедуры приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем заявителя) заявления в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления Услуги документах (далее в настоящем подразделе – заявление об исправлении опечатки (ошибки) в УСЗН непосредственно или через МФЦ, 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 Услуги непосредственно в УСЗН или через Единый портал, Региональный портал или Интерактивный портал – должностным лицом УСЗН;

в случае обращения за получением Услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявителя (представителя заявителя) в УСЗН либо МФЦ 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).

3.5.2.2. Заявитель (представитель заявителя) в целях получения Услуги предоставляет:

заявление об исправлении опечатки (ошибки);

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя.

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

3.5.2.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить доку-



менты, необходимые для предоставления Услуги, в форме электронных документов, подписанных в соответствии с требованиями:

Федерального закона № 210-ФЗ;

Федерального закона № 63-ФЗ;

постановления Правительства РФ № 634;

постановления Правительства РФ № 852.

Заявление либо запрос о предоставлении Услуги, сформированные на Едином портале, Региональном портале или Интерактивном портале, поданные в электронной форме, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

Формирование запроса о предоставлении Услуги на Портале осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении Услуги без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.5.2.4. Должностное лицо УСЗН либо МФЦ, осуществляющее прием документов:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления 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.

3.5.2.5. При предоставлении Услуги по экстерриториальному принципу МФЦ:

принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и прилагаемые документы;

осуществляет копирование (сканирование) документов;

формирует электронные документы и (или) электронные образы документов, принятых от заявителя (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 МФЦ, в УСЗН.

3.5.2.6. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями (представителями

заявителей) являются:

в личном кабинете на Едином портале – идентификация и аутентификации заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;

личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность гражданина;

почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, заверенная в установленном законодательстве порядке.

3.5.2.7. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечатки (ошибки) является несоблюдение 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.

В случае несогласия с решением УСЗН заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать его в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, в том числе в министерство и (или) в суд.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является предоставление заявления об исправлении опечатки (ошибки).

Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечатки (ошибки).

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечатки (ошибки).

3.5.3. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие не предусмотрено.

3.5.4. Описание административной процедуры приостановление предоставления Услуги.

Перечень оснований для приостановления предоставления Услуги отсутствует.

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

3.5.5.1. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является:

соответствие заявителя категории, установленной Регламентом;

представление документов, предусмотренных подпунктом 3.13.2.2 Регламента;

имеются основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении вышеуказанного критерия.

3.5.5.2. Принятие решения о внесении изменения либо об отказе во внесении изменения осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения УСЗН всех сведений, необходимых для подтверждения критериев,

предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.5.5.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о внесении изменения либо об отказе во внесении изменения.

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

3.5.6. Описание административной процедуры предоставление результата Услуги.

3.5.6.1. Результат предоставления Услуги, содержащий решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги в форме уведомления с указанием причин отказа заявитель (представитель заявителя) вправе получить по его выбору:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- на бумажном носителе почтовым отправлением;

- на бумажном носителе лично в УСЗН;

- на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение Услуги поданы представителем заявителя в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

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

3.5.6.2. Результат предоставления Услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю (представителю заявителя) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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

В случае утраты (замены пришедшего в негодность) документа, выданного по результатам предоставления Услуги, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в УСЗН за получением копии документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

3.5.6.3. При выдаче заявителю (представителю заявителя) результата предоставления Услуги в УСЗН либо МФЦ установление его личности осуществляется:

- посредством предъявления документа, удостоверяющего личность;

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

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

Предоставление дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя) 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 УСЗН, участвующие в предоставлении Услуги, при предоставлении Услуги руководствуется положениями Регламента.

В должностных регламентах должностных лиц УСЗН, участвующих в предоставлении Услуги, осуществляющих функции по предоставлению Услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации должностных лиц УСЗН.

Должностные лица УСЗН, участвующие в предоставлении Услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Регламентом. При предоставлении Услуги заявителю (представителю заявителя) гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания Услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц УСЗН.

4.1.2. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению Услуги должностными лицами УСЗН осуществляется постоянно непосредственно их начальниками.

4.1.3. Министерство организует и осуществляет контроль за исполнением соответствующих административных процедур Регламента УСЗН.

Проверки полноты и качества предоставления Услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей (представителей заявителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей (представителей заявителей), содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц УСЗН, ответственных за предоставление 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 Услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей (представителей) министерством проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2.2. Внеплановые проверки УСЗН проводятся министерством по обращениям заявителей.

Плановые проверки УСЗН проводятся на основании плана работы отдела адресного предоставления мер социальной поддержки.

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 заявителей) виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица УСЗН, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению Услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления 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 Услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами УСЗН 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 или муниципальных служащих, работников**

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется на личном приеме, посредством направления документов на бумажном носителе посредством почтовой связи, размещения информации на информационных стендах, расположенных в местах предоставления Услуги непосредственно в УСЗН, сайте министерства, Едином портале, Региональном портале, МФЦ.

5.2. Жалобы направляются на бумажном носителе или в форме электронных документов способами, предусмотренными частью 2 статьи 11<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Уполномоченным органом, должностным лицом Уполномоченного органа, либо муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления Услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа либо муниципальных служащих подается заявителем в Уполномоченный орган на имя руководителя Уполномоченного органа.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю Уполномоченного органа.

5.6. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ, или заместителю Губернатора Краснодарского края, координирующему и контролирующему деятельность учредителя МФЦ.

5.7. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления Услуги непосредственно в Уполномоченном органе, официальном сайте Уполномоченного органа, Региональном портале, МФЦ.

5.8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, должностных лиц Органа местного самоуправления, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ регулируется Федеральным законом № 210-ФЗ, а также муниципальными нор-

мативными правовыми актами, определяющими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих.

5.9. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и их должностных лиц, устанавливаются Порядком 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, 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».

Начальник отдела  
адресного предоставления мер  
социальной поддержки



Н.И. Ролик

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги «Предоставление гражданам  
субсидий на оплату жилого  
помещения и коммунальных услуг»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**общих признаков заявителей, а также комбинации**  
**значений признаков, каждая из которых соответствует**  
**одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1

**Общие признаки, по которым**  
**объединяются категории заявителей**

№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	2	3
1	<p>Граждане Российской Федерации и иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, (далее – заявители) из числа:</p> <p>1) пользователей жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;</p> <p>2) нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;</p> <p>3) членов жилищного или жилищно-строительного кооператива;</p> <p>4) собственников жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);</p> <p>5) членов семей граждан из числа нанимателей, собственников жилого помещения, которые проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда, проживающие в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях, в случае если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размеров региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на указанные цели в его совокупном доходе (совокупном доходе семьи)</p>	<p>категории, указанные в подразделе 1.2 раздела 1 Регламента</p>



**Комбинации признаков заявителей, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления  
государственной услуги**

№ п/п	Комбинации признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1	2	3
1	Граждане, у которых установлено право на предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	вариант предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий», указанной в абзаце втором пункта 3.1.1 Регламента
2	Представитель гражданина, у которого установлено право на предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	вариант предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», указанной в абзаце третьем пункта 3.1.1 Регламента
3	Заявитель (представитель заявителя), получивший в результате предоставления Услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки	вариант предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», указанной в абзаце втором пункта 3.1.2 Регламента

Начальник отдела  
адресного предоставления мер  
социальной поддержки



Н.И. Ролик