



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 10.06.2026

г. Краснодар

№ 887

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Выплата компенсации гражданам в случае,
если фактическое увеличение размера платы
за коммунальные услуги, вносимой гражданином,
потребляющим коммунальные услуги при использовании
жилого помещения и (или) жилого дома, превышает размер
установленного для соответствующего муниципального
образования Краснодарского края предельного
(максимального) индекса изменения размера вносимой
гражданами платы за коммунальные услуги»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 06 апреля 2015 г. № 3161-КЗ «О мерах дополнительной социальной поддержки граждан по оплате коммунальных услуг на территории Краснодарского края», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 22 июля 2022 г. № 507 «Об утверждении Порядка выплаты компенсации гражданам в случае, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданином, потребляющим коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышает размер установленного для соответствующего муниципального образования Краснодарского края предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги» и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата компенсации гражданам в случае, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданином, потребляющим коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышает размер установленного для соответствующего

муниципального образования Краснодарского края предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги» (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему приказу.

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

3. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 09 января 2025 г. № 2 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата компенсации гражданам в случае, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданином, потребляющим коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышает размер установленного для соответствующего муниципального образования Краснодарского края предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги».

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;

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

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

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

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

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 10.06.2026 № 887

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Выплата компенсации гражданам в случае,
если фактическое увеличение размера платы
за коммунальные услуги, вносимой гражданином,
потребляющим коммунальные услуги при использовании
жилого помещения и (или) жилого дома, превышает размер
установленного для соответствующего муниципального
образования Краснодарского края предельного
(максимального) индекса изменения размера вносимой
гражданами платы за коммунальные услуги»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Регламент определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги.

Государственная услуга оказывается в рамках постановления № 507.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями государственной услуги являются граждане, являющиеся собственниками либо пользователями жилых помещений (независимо от вида жилищного фонда) на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, при условии подтверждения ими оплаты потребляемых коммунальных услуг по месту нахождения жилого помещения на территории Краснодарского края (далее – заявители), в случае, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносимой заявителем, потребляющим коммунальные услуги при использовании жилого помещения, превышает размер предельного индекса, установленного на соответствующий период для соответствующего муниципального образования Краснодарского края, на территории которого находится данное жилое помещение.

В случае если право на получение компенсации по одному жилому поме-

щению имеют несколько граждан, компенсация предоставляется одному гражданину (по выбору указанных граждан – на основании заявления) с учетом всех потребляемых коммунальных услуг по жилому помещению.

Компенсация предоставляется гражданам при отсутствии у них 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.

1.2.2. За получением государственной услуги может обратиться доверенное лицо или представитель заявителя.

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

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

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

Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении 1 к Регламенту, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале, а также на Региональном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выплата компенсации гражданам в случае, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные государственной услуги, вносимой гражданином, потребляющим коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышает размер установленного для соответствующего муниципального образования Краснодарского края предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством с участием подведомственных ему УСЗН по постоянному месту жительства заявителя.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

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

принятие решения о предоставлении компенсации;

принятие решения об отказе в предоставлении компенсации.

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

В состав реквизитов результата предоставления государственной услуги, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, в форме уведомления, входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата, подпись руководителя (уполномоченного лица).

В состав реквизитов результата предоставления государственной услуги, содержащий решение об отказе в предоставлении государственной услуги, в форме уведомления, входят Ф.И.О. заявителя (отчество при наличии), наименование органа, номер и дата, подпись руководителя (уполномоченного лица), аргументированное обоснование причин отказа.

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

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

уведомление о предоставлении компенсации;

уведомление об отказе в предоставлении компенсации.

Результат предоставления государственной услуги, содержащий решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в форме уведомления направляется заявителю (представителю заявителя) в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня принятия такого решения, 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 государственной услуги поданы заявителем (представителем) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в личном кабинете на Региональном портале или интерактивном портале.

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

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

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

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

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

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

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в Учреждении;

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

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

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

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации в УСЗН заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В течение 5 рабочих дней после принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги УСЗН направляет заявителю (представителю) соответствующее уведомление.

2.4.2. В случае принятия УСЗН решения о предоставлении компенсации перечисление денежных средств заявителю на банковский счет, открытый в кредитной организации на имя заявителя (представителя – в случае открытия номинального счета), производится УСЗН в течение 30 дней со дня принятия указанного решения.

2.4.3. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя (представителя) по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной 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 государственной услуги документе.

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

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

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

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем (пред-

ставителем) непосредственно в УСЗН, осуществляется уполномоченным должностным лицом УСЗН в день подачи указанного заявления и документов.

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

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

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственной услуги

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

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

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

На официальном сайте министерства или Региональном портале размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

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

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

Государственная услуга входит в перечень государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется.

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

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

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

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

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

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

Выдача заявителю в МФЦ заверенных выписок из информационных систем УСЗН не предусмотрена.

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

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

Правил, утвержденных постановлением № 634;

Правил, утвержденных постановлением № 852.

Заявление, необходимое для предоставления государственной услуги, поданное в электронной форме, должно быть подписано простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. В приложении к Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на:

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) должен представить самостоятельно;

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

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

заявления о предоставлении государственной услуги по форме, утвержденной Постановлением № 507 (далее – заявление);

заявления-согласия на обработку персональных данных в соответствии с приложением 3 к Регламенту;

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

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

2.12.1. УСЗН отказывает заявителю (представителю) в приеме заявления на предоставление государственной услуги и документов на бумажном носителе в случае:

подачи заявления с документами (сведениями) в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе в связи с несоблюдением заявителем (представителем) установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах, утвержденных постановлением № 852;

непредставление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ) – для установления личности заявителя (представителя заявителя);

неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Региональном или Интерактивном порталах; истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);

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

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

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

2.12.2. УСЗН отказывает в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с пунктом 1.2.1 Регламента право на получение государственной услуги;

непредставление лицом, обратившимся с заявлением, или представление не в полном объеме документов (сведений), указанных в приложении к Регламенту, которые он должен представить самостоятельно;

при отсутствии подтверждения оплаты заявителем потребляемых коммунальных услуг по месту нахождения жилого помещения;

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;

представление заявления с нарушением предельного срока обращения гражданина за компенсацией – более шести месяцев со дня получения заявителем письма государственной жилищной инспекции Краснодарского края, содержащего информацию о превышении установленного предельного индекса, подтверждающего право заявителя на компенсацию;

наличие в представленных документах исправлений, ошибок, противоречий, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

отсутствие законных оснований владения либо пользования жилым помещением, в отношении которого заявитель обращается за предоставлением компенсации.

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

2.12.3. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.4. УСЗН отказывает заявителю (представителю) в приеме заявления на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе и документов на бумажном носителе в связи с несоблюдением заявителем (представителем) установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах, утвержденных постановлением № 852.

УСЗН отказывает в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

непредставление документов, предусмотренных приложением к Регламенту;

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

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

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

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

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

2.12.6. Сведения, предусмотренные пунктами 2.12.1 – 2.12.4 настоящего подраздела, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении к Регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

профилирование заявителя (представителя);

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата государственной услуги;

исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Государственной услугой не предусмотрены следующие административные процедуры: оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих

заявителю, и (или) об иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; приостановление предоставления государственной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

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

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

Профилирование заявителя (представителя) осуществляется посредством Регионального, Интерактивного портала либо во время личного приема заявителя (представителя) в УСЗН или МФЦ.

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

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

Сведения о заявлении, предоставляемом заявителем (представителем), форма которого утверждена Постановлением № 507, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов, и (или) информации приводятся в приложении к Регламенту.

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

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

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

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

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

Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя (представителя) по месту постоянного жительства заявителя: почтовым отправлением, через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, личное обращение в УСЗН, а также посредством Регионального или Интерактивного портала.

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

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

межведомственный запрос: «Письмо, содержащее информацию о превышении установленного предельного индекса, подтверждающее право заявителя на компенсацию». Поставщиком сведений является государственная жилищная инспекция Краснодарского края;

межведомственный запрос: «Документ, содержащий информацию о превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой заявителем, потребляющим коммунальные услуги при использовании жилого помещения, над размером предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой платы заявителем с указанием суммы компенсации по форме, предусмотренной приложением 3 к Постановлению № 507». Поставщиком сведений является департамент государственного регулирования тарифов Краснодарского края;

межведомственный запрос: «Информация о наличии у граждан 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». Поставщиком сведений является Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства);

межведомственный запрос: «Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, относящиеся к физическим лицам» (о праве заявителя на жилое помещение, в отношении которого он обратился за предоставлением компенсации). Поставщиком сведений является орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Краснодарского края (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии) посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

При осуществлении межведомственного информационного взаимодей-

ствия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запрос(ы) направляется(ются) в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований для его направления.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документа и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, устанавливаются частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

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

Принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении) осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня получения УСЗН всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на основании сведений, документов, приложенных заявителем (представителем) к заявлению, но не более срока, указанного для предоставления Услуги.

3.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

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

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

Заявитель (представитель) вправе получить результат предоставления государственной услуги:

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

в случае обращения заявителя за получением государственной услуги в УСЗН – непосредственно в УСЗН;

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

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

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

Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем) заявления в свободной форме, содержащего указание

на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в УСЗН непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Региональный, Интерактивный портал либо посредством почтовой связи.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем (представителем), составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, представленных заявителем, в УСЗН.

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

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

Заявитель (представитель) вправе получить результат предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

заявление (запрос) зарегистрировано;

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

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

Начальник отдела адресного
предоставления мер
социальной поддержки



Н.И. Ролик

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Выплата компенсации
гражданам в случае, если
фактическое увеличение размера
платы за коммунальные услуги,
вносимой гражданином,
потребляющим коммунальные
услуги при использовании жилого
помещения и (или) жилого дома,
превышает размер установленного
для соответствующего
муниципального образования
Краснодарского края предельного
(максимального) индекса изменения
размера вносимой гражданами платы
за коммунальные услуги»

ПЕРЕЧЕНЬ

**условных обозначений и сокращений, идентификаторы
категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий
перечень документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, оснований
для приостановления предоставления государственной
услуги или отказа в предоставлении государственной услуги,
формы заявлений и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

1. ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

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

государственная услуга, компенсация – государственная услуга «Выплата компенсации гражданам в случае, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданином, потребляющим коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышает размер установленного для соответствующего муниципального образования Краснодарского края предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги»;

Единый портал – федеральная государственная информационная система

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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

министерство – министерство труда и социального развития Краснодарского края;

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

постановление № 507 – постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 22 июля 2022 г. № 507 «Об утверждении Порядка выплаты компенсации гражданам в случае, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданином, потребляющим коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышает размер установленного для соответствующего муниципального образования Краснодарского края предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги»;

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

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

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

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

Регламент – административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата компенсации гражданам в случае, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданином, потребляющим коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышает размер установленного для соответствующего муниципального образования Краснодарского края предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги»;

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

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

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

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

2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ идентификатора категорий заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
1	2	3
1	<p>Правовой акт (один из):</p> <p>1) решение о предоставлении государственной услуги «Выплата компенсации гражданам в случае, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносимой гражданином, потребляющим коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, превышает размер установленного для соответствующего муниципального образования Краснодарского края предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги» (далее – компенсация, Услуга) (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>2) решение об отказе в предоставлении компенсации (на бумажном носителе или в форме электронного документа)</p>	<p>граждане, являющиеся собственниками либо пользователями жилых помещений (независимо от вида жилищного фонда) на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, при условии подтверждения ими оплаты потребляемых коммунальных услуг по месту нахождения жилого помещения на территории Краснодарского края (далее – заявители), в случае, если фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносимой заявителем, потребляющим коммунальные услуги при использовании жилого помещения, превышает размер предельного индекса, установленного на соответствующий период для соответствующего муниципального образования Краснодарского края, на территории которого находится данное жилое помещение</p>
2	<p>Правовой акт (один из):</p> <p>1) решение об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе (на бумажном носителе или в форме электронного документа);</p> <p>2) решение об отказе в исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления Услуги документе (на бумажном носителе или в форме электронного документа)</p>	<p>граждане, ранее обратившиеся за получением Услуги (их представители), по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками</p>

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления Услуги**

№ Идентификатора категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3
1	Документы и информация, которые заявитель (представитель) должен представить самостоятельно:	
1.1	Заявление	<p>документ представляется по форме, утвержденной Постановлением № 507.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном, Интерактивном портале – формируется посредством Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в УСЗН – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.2	Заявление-согласие на обработку персональных данных	<p>документ представляется заявителем (представителем) в соответствии с формой, установленной приложением 3 к Регламенту.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – в электронной форме, в том числе в виде сканированного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП); непосредственно в УСЗН – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.3	Документ, удостоверяющий личность заявителя	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном, Интерактивном портале – формируется посредством Регионального, Интерактивного портала; непосредственно в УСЗН – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3
1.4	Документ(ы), подтверждающий(е) правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в отношении которого он обратился за предоставлением компенсации, – в случае, если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членом жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива, а также в случае, если сведения о жилом помещении отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в УСЗН – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.5	Платежный документ (платежные документы), на основании которого (которых) вносится плата за коммунальные услуги по месту нахождения жилого помещения (предоставляется собственником или пользователем соответствующего жилого помещения)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в УСЗН – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.6	Документ, содержащий реквизиты банковского счета в кредитной организации, открытого на имя заявителя (законного представителя заявителя в случае открытия номинального счета)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в УСЗН – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.7	Копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя:	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в УСЗН – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;

1	2	3
	<p>паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;</p> <p>доверенность, подтверждающая полномочия представителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1.</p> <p>Документ предоставляется в случае подачи заявления представителем заявителя</p>
2	Документы, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе:	
2.1	<p>Письмо, содержащее информацию о превышении установленного предельного индекса, подтверждающее право заявителя на компенсацию</p>	<p>формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа;</p> <p>непосредственно в УСЗН – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.2	<p>Документ, содержащий информацию о превышении фактического увеличения размера платы за коммунальные услуги, вносимой заявителем, потребляющим коммунальные услуги при использовании жилого помещения, над размером предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой платы заявителем с указанием суммы компенсации по форме, предусмотренной приложением 3 к постановлению № 507</p>	<p>формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа;</p> <p>непосредственно в УСЗН – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.3	<p>Сведения о наличии (отсутствии) подтвержденной вступившими в законную силу судебными актами непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась у заявителя не более чем за 3 последних года</p>	<p>формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа;</p> <p>непосредственно в УСЗН – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p>

1	2	3
		Количество предоставляемых документов – 1. Предоставляется также в отношении членов семьи заявителя
2.4	Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, о праве заявителя на жилое помещение, в отношении которого он обратился за предоставлением компенсации	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в УСЗН – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
3.	Документы и информация, которые заявитель (представитель) представляет самостоятельно:	
3.1	Заявление	документ представляется в свободной форме и содержит указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в УСЗН – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1
3.2	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в УСЗН – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1
3.3	Документ, выданный по результату ранее предоставленной государственной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого, Регионального, Интерактивного порталов; непосредственно в УСЗН – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1	2	3
		Количество предоставляемых документов – 1
3.4	<p>Копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя:</p> <p>паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность;</p> <p>доверенность, подтверждающая полномочия представителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>формат подачи документа:</p> <p>через личный кабинет на Региональном портале, Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Регионального портала, Интерактивного портала прикрепляется скан-копия документа;</p> <p>непосредственно в УСЗН – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю;</p> <p>посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1.</p> <p>Документ предоставляется в случае подачи заявления представителем заявителя</p>

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4
1	<p>В электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил, утвержденных постановлением № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме;</p> <p>при личном обращении в УСЗН либо МФЦ:</p> <p>непредставление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) (паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ) – для установления личности заявителя (представителя);</p>	нет	<p>установление факта несоответствия условиям предоставления Услуги, указанным в пункте 1.2.1 Регламента;</p> <p>непредставление лицом, обратившимся с заявлением, или представление не в полном объеме документов (сведений), указанных в приложении к Регламенту, которые он должен представить самостоятельно;</p> <p>отсутствие подтверждения оплаты заявителем потребляемых коммунальных услуг по месту нахождения жилого помещения, в отношении которого заявитель обращается за предоставлением компенсации;</p> <p>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;</p> <p>представление заявления с нарушением предельного срока обращения гражданина за компенсацией – более шести месяцев со дня получения заявителем письма государственной жилищной инспекции Краснодарского края, содержащего информацию о превышении установленного предельного индекса, подтверждающего право заявителя на компенсацию;</p> <p>наличие в представленных документах исправлений, ошибок, противоречий, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;</p> <p>отсутствие законных оснований владения либо пользования жилым помещением, в отношении которого заявитель обращается за предоставлением компенсации</p>

1	2	3	4
	<p>неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Региональном или Интерактивном порталах;</p> <p>истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);</p> <p>наличие в представленных документах (сведениях) подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;</p> <p>наличие в представленных документах (сведениях) повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления услуги;</p> <p>представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации</p>		
2	<p>Подача заявления с документами (сведениями) в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе в связи с несоблюдением заявителем (представителем) установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах, утвержденных постановлением № 852</p>	нет	<p>непредставление документов, предусмотренных настоящим приложением;</p> <p>отсутствие опечаток (ошибок) в документе, выданном по результату ранее предоставленной государственной услуги</p>

Начальник отдела
адресного предоставления мер
социальной поддержки



Н.И. Ролик

Приложение 2
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги «Выплата
компенсации гражданам в случае,
если фактическое увеличение
размера платы за коммунальные
услуги, вносимой гражданином,
потребляющим коммунальные
услуги при использовании жилого
помещения и (или) жилого дома,
превышает размер установленного
для соответствующего
муниципального образования
Краснодарского края предельного
(максимального) индекса
изменения размера вносимой
гражданами платы
за коммунальные услуги»

(руководителю (начальнику) ГКУ КК УСЗН,
предоставляющего государственную услугу,
Ф.И.О.)

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(адрес места жительства (пребывания), телефон,
адрес электронной почты)

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в реше-
нии о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении гос-
ударственной услуги) от _____ № _____ наименование:

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

Прошу изложить _____

(указать правильное написание соответствующих данных)

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

почтовым отправлением;

лично в Уполномоченном органе;

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

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

(дата)

(подпись)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Принято « ____ » _____ 20 ____ г.

(Фамилия И.О., должность лица)

Начальник отдела
адресного предоставления
мер социальной поддержки



Н.И. Ролик

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги «Выплата
компенсации гражданам в случае,
если фактическое увеличение
размера платы за коммунальные
услуги, вносимой гражданином,
потребляющим коммунальные
услуги при использовании жилого
помещения и (или) жилого дома,
превышает размер установленного
для соответствующего
муниципального образования
Краснодарского края предельного
(максимального) индекса
изменения размера вносимой
гражданами платы
за коммунальные услуги»

**Заявление-согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу _____,
паспорт серии _____, номер _____,
выдан _____ «__» _____ г.,
в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю согласие _____

_____ (наименование управления социальной защиты населения)

расположенному по адресу: _____

_____ на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества и даты и места рождения, степени родства, адреса места жительства (пребывания), данных документа удостоверяющего личность, номера мобильного телефона и иных сведений в предоставляемых мною документах в целях предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по оплате проезда отдельным категориям жителей Краснодарского края».

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ненужное зачеркнуть).

Управление социальной защиты населения _____

_____ (наименование управления социальной защиты населения)

может осуществлять автоматизированную, смешанную, неавтоматизированную, обработку персональных данных с применением ЭВМ и без (с) передачи (ей) по сети интернет (ненужное зачеркнуть).

Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных _____

_____ (наименование управления социальной защиты населения)

вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 75 лет. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Начальник отдела
адресного предоставления
мер социальной поддержки



Н.И. Ролик