



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 04.09.2026

г. Краснодар

№ 1388

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
«Предоставление единовременной денежной выплаты
на улучшение жилищных условий (ремонт, повышение
уровня благоустройства жилых помещений) инвалидам
Великой Отечественной войны и инвалидам боевых
действий, участникам Великой Отечественной войны,
а также членам семьи погибших (умерших) инвалидов
и участников Великой Отечественной войны»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Краснодарского края от 28 июля 2006 г. № 1077-КЗ «О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 декабря 2019 г. № 880 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки по улучшению жилищных условий (ремонт, повышение уровня благоустройства жилых помещений) граждан, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии со статьями 14, 15, а также статьей 21 (в части предоставления мер социальной поддержки членам семьи погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны) Федерального закона «О ветеранах» и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на улучшение жилищных условий (ремонт, повышение уровня благоустройства жилых помещений) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий, участникам Великой Отечественной войны, а также членам семьи погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны» (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 государственной услуги в соответствии с Регламентом.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 05 августа 2020 г. № 1068 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на улучшение жилищных условий (ремонт, повышение уровня благоустройства жилых помещений) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий, участникам Великой Отечественной войны, а также членам семьи погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны»;

2) приказ 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) приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 06 августа 2025 г. № 1184 «О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 05 августа 2020 г. № 1068 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на улучшение жилищных условий (ремонт, повышение уровня благоустройства жилых помещений) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий, участникам Великой Отечественной войны, а также членам семьи погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны».

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

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

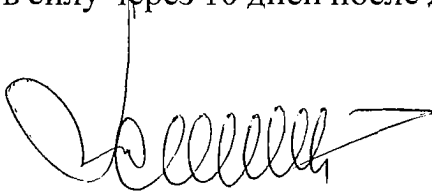
2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

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

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

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

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда
и социального развития

Краснодарского края

от 04.09.2016 № 1388

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Предоставление единовременной денежной выплаты
на улучшение жилищных условий (ремонт, повышение
уровня благоустройства жилых помещений) инвалидам
Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий,
участникам Великой Отечественной войны, а также членам
семьи погибших (умерших) инвалидов и участников
Великой Отечественной войны»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Регламента

Регламент определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на улучшение жилищных условий (ремонт, повышение уровня благоустройства жилых помещений) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий, участникам Великой Отечественной войны, а также членам семьи погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны».

Государственная услуга оказывается однократно в рамках Закона Краснодарского края № 1077-КЗ и Порядка № 880.

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

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, местом жительства которых являются жилые помещения, расположенные на территории Краснодарского края (далее – заявитель, заявители), из числа:

имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии со статьей 14 Федерального закона «О ветеранах»;

имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии со статьей 15 Федерального закона «О ветеранах»;

имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии со статьей 21 (в части предоставления мер социальной поддержки членам семьи погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны) Федерального закона «О ветеранах».

1.2.2. За получением государственной услуги может обратиться представитель заявителя.

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

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

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) 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.

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

1.3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале, на сайте министерства.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление единовременной денежной выплаты на улучшение жилищных условий (ремонт, повышение уровня благоустройства жилых помещений) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий, участникам Великой Отечественной войны, а также членам семьи погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны.

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

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

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

решение о предоставлении единовременной денежной выплаты;

решения об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты.

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 назначении единовременной денежной выплаты, 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 назначении единовременной денежной выплаты, 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 единовременной денежной выплаты (приложение 2);

уведомление об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты (приложение 3).

Результат предоставления государственной услуги, содержащий решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в форме уведомления направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) 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 заявителя) в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу;

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

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

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

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

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

Результат предоставления государственной услуги в виде решения о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа заявитель (представитель 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 УСЗН;

на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной 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 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.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе при обращении заявителя (представителя заявителя) непосредственно в

УСЗН, через МФЦ либо посредством Единого портала, Регионального портала или Интерактивного портала, почтовой связи, составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты направляется заявителю (представителю заявителя) в письменной форме в виде уведомления в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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

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

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. 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 заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем (представителем заявителя) 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 Единого портал, Регионального портал, Интерактивного портала, через

МФЦ, представленных в форме электронных документов, осуществляется уполномоченным должностным лицом УСЗН в день поступления указанного заявления и документов в УСЗН.

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

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На официальном сайте министерства, 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

2.9.1. 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.

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

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

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

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

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявители (представители заявителей) должны представить самостоятельно, и документы, которые заявители (представители заявителей) вправе представить по собственной инициативе, приведены в приложении 1 к Регламенту.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги должны соответствовать:

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

заявлению о предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» в соответствии с приложением 5 к Регламенту.

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

2.12.1. Основанием для отказа заявителю (представителю заявителя) в приеме заявления и документов при обращении за предоставлением государственной услуги является:

при обращении в электронной форме посредством Единого, Регионального или Интерактивного порталов:

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;

неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления;

при личном обращении в УСЗН либо МФЦ;

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;

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

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

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

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

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

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. 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, либо не обладает правом на обращение с заявлением на предоставление государственной услуги;

непредставление или представление не в полном объеме документов (сведений), указанных в приложении 1 к Регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно;

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

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

2.12.4. УСЗН отказывает заявителю (представителю заявителя) при обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе при наличии следующих оснований:

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

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

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

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

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

2.12.6. Сведения, предусмотренные пунктами 2.12.1 – 2.12.3 настоящего подраздела, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении 1 к Регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

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

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

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

По результатам ответов, полученных путем анкетирования от заявителя (представителя заявителя), 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 заявителя), форма которого утверждена Регламентом, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов, и (или) информации приводятся в приложении к Регламенту.

В ходе личного приема заявителя (представителя заявителя) 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 заявителя) 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 заявителя) осуществляется на основании копии документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), 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 заявителя) после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов.

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

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

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

Министерство внутренних дел Российской Федерации:

проверка действительности паспорта (расширенная);

регистрация по месту жительства;

регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;

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

прием обращений в ФГИС ЕГРН.

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

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

В случае отсутствия технической возможности межведомственный(ые) запрос(ы) направляется на бумажном носителе.

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

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении 1 к Регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления в УСЗН заявления и документов.

3.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

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

Заявитель (представитель заявителя) вправе получить результат предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

Результатом обращения заявителя (представителя заявителя) за внесением изменения является (одно из):

решение о внесении изменений;

решение об отказе во внесении изменений.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется (выдается) заявителю (представителю заявителя) 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 заявителя) результата предоставления государственной услуги фиксируется в информационной системе программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

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 заявителя) вправе получить результат предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

Результат предоставления государственной услуги подлежит направлению (выдаче) заявителю (представителю заявителя) 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 заявителя) на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале размещаются следующие статусы о ходе предоставления государственной услуги, соответствующие установленным административным процедурам предоставления государственной услуги:

заявление (запрос) зарегистрировано;

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

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

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



Н.И. Ролик

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
единовременной денежной
выплаты на улучшение жилищных
условий (ремонт, повышение
уровня благоустройства жилых
помещений) инвалидам Великой
Отечественной войны и инвалидам
боевых действий, участникам
Великой Отечественной войны,
а также членам семьи погибших
(умерших) инвалидов и участников
Великой Отечественной войны»

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, единовременная денежная выплата – государственная услуга «Предоставление единовременной денежной выплаты на улучшение жилищных условий (ремонт, повышение уровня благоустройства жилых помещений) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий, участникам Великой Отечественной войны, а также членам семьи погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны»;

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

Закон Краснодарского края № 1077-КЗ – Закон Краснодарского края от 28 июля 2006 г. № 1077-КЗ «О мерах социальной поддержки по обеспечению жильем граждан отдельных категорий»;

заявитель, заявители – получатели государственной услуги, имеющие право на меры социальной поддержки в соответствии:

со статьей 14 Федерального закона «О ветеранах»;

со статьей 15 Федерального закона «О ветеранах»;

со статьей 21 (в части предоставления мер социальной поддержки членам семьи погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны) Федерального закона «О ветеранах»;

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

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

министерство – министерство труда и социального развития Краснодарского края;

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

Порядок № 880 – Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки по улучшению жилищных условий (ремонт, повышение уровня благоустройства жилых помещений) граждан, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии со статьями 14, 15, а также статьей 21 (в части предоставления мер социальной поддержки членам семьи погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны) Федерального закона «О ветеранах», утвержденный постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 декабря 2019 г. № 880;

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 – представитель лица, имеющего право на получение государственной услуги, полномочия которого подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к ней в соответствии с законодательством;

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

Краснодарского края»;

Регламент – административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на улучшение жилищных условий (ремонт, повышение уровня благоустройства жилых помещений) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий, участникам Великой Отечественной войны, а также членам семьи погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны»;

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

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

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

СМЭВ 3 – система межведомственного информационного взаимодействия;

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»;

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

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

2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

№ идентификатора категорий заявителей	Перечень результатов предоставления государственной услуги	Перечень отдельных признаков заявителя
1	2	3
1	Правовой акт на бумажном носителе или в форме электронного документа (один из): 1) решение о предоставлении единовременной денежной выплаты; 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги	граждане Российской Федерации, местом жительства которых являются жилые помещения, расположенные на территории Краснодарского края, из числа имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии со статьей 14 Федерального закона «О ветеранах»; представитель заявителя
2	Правовой акт на бумажном носителе или в форме электронного документа (один из): 1) решение о предоставлении единовременной денежной выплаты; 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги	граждане Российской Федерации, местом жительства которых являются жилые помещения, расположенные на территории Краснодарского края, из числа имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии со статьей 15 Федерального закона «О ветеранах»; представитель заявителя
3	Правовой акт на бумажном носителе или в форме электронного документа (один из): 1) решение о предоставлении единовременной денежной выплаты; 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги	граждане Российской Федерации, местом жительства которых являются жилые помещения, расположенные на территории Краснодарского края, из числа имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии со статьей 21 (в части предоставления мер социальной поддержки членам семьи погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны) Федерального закона «О ветеранах»; представитель заявителя
4	Правовой акт на бумажном носителе или в форме электронного документа (один из): решение об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе; решение об отказе в исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе	граждане, ранее обратившиеся за получением государственной услуги (их представители), по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками

3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

№ 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 заявителя) должен представить самостоятельно для назначения единовременной денежной выплаты:	
1, 2, 3	Заявление	документ предоставляется по форме согласно приложению 4 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном либо Интерактивном портале – формируется посредством Единого, Регионального либо Интерактивного порталов; непосредственно в УСЗН – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество предоставляемых документов – 1
	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном либо Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого, Регионального либо Интерактивного порталов прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в УСЗН – копия и оригинал для сверки и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для возврата заявителю и копия; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
	Правоустанавливающий документ на жилое помещение, которое подлежит ремонту и (или) повышению уровня благоустройства и в котором заявитель проживает (за исключением лиц, проходивших военную службу в действующей армии в период с 22 июня	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном либо Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого, Регионального либо Интерактивного порталов прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в УСЗН – оригинал; через МФЦ – оригинал для возврата заявителю и копия; посредством почтовой связи – копия доку-

1	2	3
	1941 г. по 9 (11) мая 1945 г.), – в случае если сведения о жилом помещении отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости Документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) отнесение заявителя к категории граждан, указанных в пункте 1 Порядка, утвержденного постановлением № 880 (архивные справки, документы воинского учета, документы, выдаваемые медицинскими организациями, свидетельствующие о получении военной травмы, и т.д.) Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также документ, подтверждающий его полномочия	мента, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1 формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном либо Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого, Регионального либо Интерактивного порталов прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в УСЗН – копия и оригинал для сверки и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для возврата заявителю и копия; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1 формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном либо Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого, Регионального либо Интерактивного порталов прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в УСЗН – копия и оригинал для сверки и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для возврата заявителю и копия; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2	Документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе для назначения единовременной денежной выплаты:	
1, 2, 3	Сведения о регистрации по месту жительства заявителя	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном либо Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого, Регионального либо Интерактивного порталов прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в УСЗН – копия и оригинал для сверки и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для возврата заявителю и копия; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3
1, 2, 3	Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, о праве заявителя на жилое помещение, которое подлежит ремонту и (или) повышению уровня благоустройства, в котором заявитель проживает по постоянному месту жительства	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином, Региональном либо Интерактивном портале – при подаче заявления посредством Единого, Регионального либо Интерактивного порталов прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в УСЗН – копия и оригинал для сверки и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для возврата заявителю и копия; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
3	Документы и информация, которые заявитель (представитель заявителя) представляет самостоятельно для исправления ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе:	
1, 2, 3	Заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе	документ представляется по форме, утвержденной приложением 2 к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале, Интерактивном портале – формируется посредством Единого портала, Регионального портала, Интерактивного портала; непосредственно в УСЗН – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1
	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
1, 2, 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 сня-

1	2	3
		тия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1, 2, 3	Копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя – в случае обращения представителя заявителя: паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность; доверенность, подтверждающая полномочия представителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации	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. Документ предоставляется в случае подачи заявления представителем заявителя

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

№ иден- тификатора категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государствен- ной услуги и документов, необходимых для предоставле- ния государственной услуги	Перечень оснований для приоста- новления предоставле- ния государ- ственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4
1, 2, 3	Подача заявления с докумен- тами (сведениями) в электрон- ной форме: с нарушением установленных требований, в том числе в связи с несоблюдением заявителем (представителем) установлен- ных условий признания дей- ствительности усиленной ква- лифицированной электронной подписи, указанных в Прави- лах, утвержденных постановле- нием № 852; с неполным или некорректным заполнением полей в форме за- явления; при личном обращении в УСЗН либо МФЦ: непредставление документа, удостоверяющего личность за- явителя (представителя заяви- теля) (паспорт или иной доку- мент, в соответствии с законо- дательством Российской Феде- рации, относящийся к доку- ментам, удостоверяющим лич- ность или посредством иденти- фикации и аутентификации с использованием информаци- онных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Феде- рального закона № 210-ФЗ) – для установления личности	нет	заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с пунк- том 1.2.1 Регламента право на получение государст- венной услуги, либо не обла- дает правом на обращение с заявлением на предоставле- ние государственной услуги; непредставление или пред- ставление не в полном объ- еме документов (сведений), указанных в приложении 1 к Регламенту, которые заяви- тель (представитель заяви- теля) должен представить самостоятельно; наличие в представленных документах исправлений, ошибок, противоречий, ко- торые не позволяют одно- значно истолковать их со- держание

1	2	3	4
	заявителя (представителя заявителя); неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления; истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления) (за исключением случая, установленного частью 3 статьи 12 Федерального закона № 18-ФЗ); наличие в представленных документах (сведениях) подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий; наличие в представленных документах (сведениях) повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, для предоставления государственной услуги; представление документов (сведений), не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации		

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



Н.И. Ролик

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
единовременной денежной
выплаты на улучшение жилищных
условий (ремонт, повышение уровня
благоустройства жилых
помещений) инвалидам Великой
Отечественной войны и инвалидам
боевых действий, участникам
Великой Отечественной войны,
а также членам семьи погибших
(умерших) инвалидов и участников
Великой Отечественной войны»

Дата '____' ____ № _____

Куда:

Кому:

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении единовременной денежной выплаты

Уважаемый (-ая) _____

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

(район, город)

от _____ № _____ на основании постановления главы администра-
ции (губернатора) Краснодарского края от 17 декабря 2019 г. № 880 «Об
утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной под-
держки по улучшению жилищных условий (ремонт, повышение уровня благо-
устройства жилых помещений) граждан, имеющих право на меры социальной
поддержки в соответствии со статьями 14, 15, а также статьей 21 (в части
предоставления мер социальной поддержки членам семьи погибших (умерших)
инвалидов и участников Великой Отечественной войны) Федерального закона
«О ветеранах» Вам предоставлена единовременная денежная выплата:

(указывается срок выплаты)

в размере _____

(указывается размер)

Наименование должности
руководителя учреждения

(подпись)

(И.О.Фамилия)

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

 Н.И. Ролик

Приложение 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Предоставление единовременной денежной выплаты на улучшение жилищных условий (ремонт, повышение уровня благоустройства жилых помещений) инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий, участникам Великой Отечественной войны, а также членам семьи погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны»

Дата _____ № _____

Куда:

Кому:

УВЕДОМЛЕНИЕ об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты

Уважаемый (-ая) _____

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

(район, город)

от _____ № _____ на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 декабря 2019 г. № 880 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки по улучшению жилищных условий (ремонт, повышение уровня благоустройства жилых помещений) граждан, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии со статьями 14, 15, а также статьей 21 (в части предоставления мер социальной поддержки членам семьи погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны) Федерального закона «О ветеранах» Вам отказано в предоставлении единовременной денежной выплаты по причине:

(указывается основание отказа)

(возможность устранения причины отказа)

Наименование должности
руководителя учреждения

Подпись

И.О. Фамилия

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



Н.И. Ролик

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
единовременной денежной выплаты
на улучшение жилищных условий
(ремонт, повышение уровня
благоустройства жилых
помещений) инвалидам Великой
Отечественной войны и инвалидам
боевых действий, участникам
Великой Отечественной войны,
а также членам семьи погибших
(умерших) инвалидов и участников
Великой Отечественной войны»

(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении единовременной денежной выплаты

1. Заявитель:

(фамилия, имя, отчество)

Адрес места жительства: _____

(указывается адрес регистрации по месту жительства)

Телефонный номер: _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа)

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

2. Представитель заявителя:

(фамилия, имя, отчество)

Телефонный номер: _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа)

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

3. Прошу предоставить единовременную денежную выплату в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 декабря 2019 г. № 880 «Об утверждении Порядка предоставления

края от 17 декабря 2019 г. № 880 «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки по улучшению жилищных условий (ремонт, повышение уровня благоустройства жилых помещений) граждан, имеющих право на меры социальной поддержки в соответствии со статьями 14, 15, а также статьей 21 (в части предоставления мер социальной поддержки членам семьи погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны) Федерального закона «О ветеранах».

4. Единовременную денежную выплату прошу перечислить (нужное отметить знаком «V»):

☐

в организацию федеральной почтовой связи по месту жительства;

☐

на счет, открытый в кредитной организации.

5. Я поставлен (-а) в известность о том, что органы социальной защиты населения имеют право проверить достоверность предоставленных мною сведений. За достоверность сообщаемых мною сведений несу ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. Сведения заполняются в отношении лиц, относящихся к категориям инвалидов и участников Великой Отечественной войны.

Прохождение инвалидом (участником) Великой Отечественной войны военной службы в составе действующей армии в период с 22 июня 1941 г. по 9 (11) мая 1945 г.: _____.

(да/нет)

7. Настоящим подтверждаю, что ранее в соответствии с указанным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края единовременную денежную выплату не получал (-а) (заявитель не получал).

8. Результат предоставления услуги хочу получить (нужное отметить знаком «V»):

в бумажном виде

☐

в многофункциональном центре: _____

(указать адрес)

☐

в органе, принимающем решение

в электронном виде

☐

в личном кабинете на Едином/Региональном/Интерактивном портале

9. Документы, прилагаемые к заявлению:

№ п/п	Перечень представленных документов	Количество
1	2	3
1	Копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего место жительства на территории Краснодарского края	
2	Копия правоустанавливающего документа на жилое помещение,	

1	2	3
	которое подлежит ремонту и (или) повышению уровня благоустройства и в котором заявитель проживает	
3	Копия документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) отнесение к категории граждан, указанных в пункте 1 постановления от 17 декабря 2019 г. № 880	
4	Копия документа, содержащего реквизиты счета в кредитной организации, открытого на имя заявителя (законного представителя заявителя в случае открытия номинального счета)	
5	Копия документа (документов), подтверждающего прохождение военной службы в составе действующей армии в период с 22 июня 1941 г. по 09 (11) мая 1945 г.	
6	Копия документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) отнесение заявителя к категории граждан, указанных в пункте 1.2.1 Регламента	
7	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя	

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
 Принято «__» _____ 20__ г. Регистрационный номер _____

Подпись должностного лица
 управления социальной защиты населения _____

 (линия отрыва)

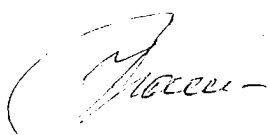
РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы

Гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

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

 Н.И. Ролик

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
единовременной денежной выплаты
на улучшение жилищных условий
(ремонт, повышение уровня
благоустройства жилых
помещений) инвалидам Великой
Отечественной войны и инвалидам
боевых действий, участникам
Великой Отечественной войны,
а также членам семьи погибших
(умерших) инвалидов и участников
Великой Отечественной войны»

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в решении о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) от _____ № _____ наименование:

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

Прошу изложить _____

(указать правильное написание соответствующих данных)

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

- ☐ почтовым отправлением;
☐ лично в Уполномоченном органе;
☐ личный кабинет на Едином/Региональном/Интерактивном портале

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Прилагаемые документы:

№ п/п	Наименование документа
1	2
1	

1	2
2	
3	
4	
5	
6	

Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные документы:

дата приема заявления	регистрационный номер	подпись специалиста

(линия разрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные документы:

дата приема заявления	регистрационный номер	подпись специалиста

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



Н.И. Ролик