



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.05.2026

№ 644

город Тимашевск

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительной меры социальной поддержки
по приспособлению жилых помещений и общего имущества
в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов из
числа участников специальной военной операции»**

В целях исполнения перечня поручений Министра обороны Российской Федерации, данных по итогам селекторного совещания с субъектами Российской Федерации об организации работы по предоставлению федеральных, региональных и муниципальных мер социальной поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей 14 ноября 2025 г., руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края от 28 августа 2025 г. № 1144 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов из числа участников специальной военной операции» (приложение).

2. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края (Мирончук А.В.) обнародовать настоящее постановление путем официального опубликования на официальном сайте муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» timregion.ru.

3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Тимашевский муниципальный район
Краснодарского края



А.В. Палий

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский муниципальный
район Краснодарского края
от 29.05.2026 № 644

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительной меры социальной поддержки
по приспособлению жилых помещений и общего имущества
в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов из числа
участников специальной военной операции»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов из числа участников специальной военной операции» на территории муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему регламенту).

Дополнительная мера социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты инвалидам, из числа участников специальной военной операции (далее - дополнительная мера социальной поддержки) направлена на создание условий по обеспечению свободного передвижения и беспрепятственного доступа к жилому помещению инвалидов из числа участников СВО.

Финансирование дополнительной меры социальной поддержки осуществляется в пределах лимитов, утвержденных на текущий финансовый год в бюджете муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, при этом сумма денежных средств не должна превышать 100 (сто) тысяч рублей 00 копеек на одного заявителя.

В случае если расходы на проведение мероприятий, указанных в абзаце 2 настоящего пункта, в соответствии с документами, подтверждающими сумму планируемых затрат, являются меньше, размер выплаты рассчитывается исходя из стоимости, рассчитанной в соответствии с документами, подтверждающими сумму планируемых затрат. Единовременная социальная выплата предоставля-

ется для проведения мероприятий в отношении адаптации одного жилья заявителя.

1.2. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: инвалиды 1 и 2 группы из числа участников СВО или их законный представитель, указанным в таблице № 1 приложения к настоящему регламенту.

1.3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и ЕПГУ, и (или) РПГУ.

Раздел 2. Стандарт предоставления Услуги

Подраздел 2.1. Наименование Услуги

Предоставление дополнительной меры социальной поддержки по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов из числа участников специальной военной операции

Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Услугу предоставляет администрация муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края через отраслевой (функциональный) орган – отдел по социальным вопросам администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края.

Подраздел 2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатами предоставления Услуги являются:

1) решение об оказании дополнительной меры социальной поддержки, подготовленное в форме постановления администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края;

2) решение об отказе в предоставлении Услуги, подготовленное по форме № 2, содержащейся в приложении к настоящему регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.3.2. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в органе, предоставляющем Услугу, заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении, в МФЦ, посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

Подраздел 2.4. Срок предоставления Услуги

Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок предоставления Услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, представленных в орган предоставляющий

Услугу непосредственно, через МФЦ, посредством направления почтового отправления или с использованием ЕПГУ/ РПГУ, составляет не более чем 40 рабочих дней.

Подраздел 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

За предоставление Услуги взимание государственной пошлины или иной платы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий Услугу, или МФЦ, не должен превышать 15 минут.

Подраздел 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении Услуги, поступившего в орган, предоставляющий услугу, независимо от способа его подачи, осуществляется в день его поступления.

В случае поступления запроса заявителя о предоставлении Услуги после 17.00 часов или в выходной (нерабочий или праздничный) день его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Подраздел 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования, к помещениям, в которых предоставляется Услуга, включая требования к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, а также на РПГУ.

Подраздел 2.9. Показатели качества и доступности Услуги

Перечень показателей качества и доступности Услуги размещен на официальном сайте органа, предоставляющего Услугу, а также на РПГУ.

Подраздел 2.10. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: реестр услуг, ЕПГУ, РПГУ, Портал государственных сервисов, АИС «Единый центр услуг».

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением Услуги только совершеннолетним заявителям.

2.10.4. Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку Услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

2.10.5. Предоставление Услуги осуществляется в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

Существует возможность предоставления Услуги в комплексном запросе.

При предоставлении Услуги взаимодействие между органом, предоставляющим Услугу и МФЦ осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

При отсутствии технической возможности МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются МФЦ в орган, предоставляющий Услугу, на бумажных носителях.

Подача заявления на предоставление Услуги возможна в МФЦ. Уполномоченные должностные лица МФЦ, в котором организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.10.6. В МФЦ существует возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Услуги органом, предоставляющим Услугу. МФЦ осуществляет выдачу результата Услуги по экстерриториальному принципу. Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления Услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в

орган, предоставляющий Услугу.

Составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего Услугу, в МФЦ не осуществляется.

Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему регламенту.

2.11.2. Формы запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги приведены в приложении к настоящему регламенту.

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

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

1) не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением Услуги;

2) за предоставлением Услуги обратилось лицо, не представившее документ, подтверждающий полномочия как представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) выявлено некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение);

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста,

не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

7) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.12.2. Основанием для приостановления предоставления Услуги, в соответствии с действующим законодательством, отсутствуют.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги:

1) с заявлением обратилось лицо, не обладающее правом на получение единовременной социальной выплаты и (или) не уполномоченное на обращение с таким заявлением;

2) отсутствие у заявителя права на предоставление дополнительной меры социальной поддержки;

3) несоответствие предоставляемых заявителем документов требованиям или непредставление в полном объеме указанных документов, за исключением документов, полученных в порядке межведомственного взаимодействия;

4) предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;

5) отсутствие регистрации по месту жительства в муниципальном образовании Тимашевский муниципальный район Краснодарского края или фактического проживания инвалида в жилом помещении, адаптируемом к потребностям;

6) отсутствие необходимости и (или) технической возможности для создания условий по обеспечению свободного передвижения и беспрепятственного доступа к жилому помещению инвалидов;

7) работы необходимые для создания условий по обеспечению свободного передвижения и беспрепятственного доступа к жилому помещению инвалидов включенные в сметный расчет и представленный заявителем (законным представителем) не включены в перечень согласно акту обследования, проведенного на основании Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июля 2016 г. № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов»;

8) работы для создания условий по обеспечению свободного передвижения и беспрепятственного доступа к жилому помещению инвалидов заявленные заявителем (законным представителем) должны быть выполнены в отношении жилого помещения, которое не принадлежит на праве собственности заявителю или члену его семьи;

9) дополнительная мера социальной поддержки заявителем (законным представителем) была получена ранее.

2.12.4. Основания, предусмотренные пунктами 2.12.1- 2.12.3 настоящего

пункта, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) информационное межведомственное взаимодействие;
- 4) оценка сведений об объектах, принадлежащих заявителю, на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 6) предоставление результата Услуги.

Подраздел 3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, результата предоставления Услуги. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице 1 приложения к настоящему регламенту.

Способы определения категории (признаков) заявителя:
в Отделе;
на ЕПГУ, РПГУ
в МФЦ.

Порядок определения категории (признаков) заявителя:
посредством опроса в Отделе или в МФЦ;
на ЕПГУ, РПГУ

Профилирование при подаче заявления о предоставлении Услуги посредством почтовой связи не осуществляется.

Подраздел 3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.1. Сведения о составе запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи указанных запроса, документов и (или) информации, приведены в приложении к настоящему регламенту.

3.3.2. Способами установления личности (идентификации) заявителя

(представителя заявителя) являются:

1) при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

2) при личном обращении в МФЦ – посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо устанавливает личность заявителя, проводит его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) при использовании ЕПГУ, РПГУ через ЕСИА или иные государственные информационные системы, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах или посредством информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

4) путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в пункте 2.12.1 подраздела 2.12 регламента и в таблице № 3 приложения к настоящему регламенту.

3.3.4. В органе, предоставляющем Услугу или МФЦ существует возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в органе, предоставляющем Услугу, или в МФЦ составляет 1 рабочий день с даты их подачи (не входит в общий срок предоставления Услуги).

Подраздел 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В целях проверки информации, указанной в заявлении и представленных заявителем документах, необходимых для предоставления Услуги, органом, предоставляющем Услугу, направляются следующие межведомственные информационные запросы:

1) сведения о документе, удостоверяющем личность, направляемый посредством ЕСМЭВ (вид сведений – «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»). Указанный информационный запрос направляется в МВД России;

2) сведения о регистрации гражданина по месту жительства на территории муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, направляемый посредством ЕСМЭВ (вид сведений – «Сведения о регистрации граждан Российской Федерации по месту жительства»). Указанный информационный запрос направляется в МВД России;

3) сведения о назначении опеки в отношении недееспособного гражданина, сведения, подтверждающие права законного представителя заявителя, направляемый посредством ЕСМЭВ (вид сведений – «Информирование из ГИС ЕЦП (ЕГИССО) о лицах, сведения о которых содержатся в реестре лиц, связанных с изменением родительских прав, реестре лиц с измененной дееспособностью и реестре законных представителей»). Указанный информационный запрос направляется в СФР;

4) документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (справка Минобороны РФ об участии в СВО), направляемый посредством ЕСМЭВ (вид сведений – «Предоставление справки Минобороны России»). Указанный информационный запрос направляется в Минобороны России;

5) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о жилом помещении), направляемый посредством ЕСМЭВ в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (вид сведений – «Предоставление сведений, содержащихся в ЕГРН, об объектах недвижимости и (или) их правообладателях»).

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме посредством ЕСМЭВ не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного информационного запроса.

Подраздел 3.5. Оценка сведений об объектах, принадлежащих заявителю, на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

3.5.1. Оценка сведений об объектах, принадлежащих заявителю, на предмет их соответствия Правилам обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июля 2016 г. № 649

«О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов» (далее – процедура оценки) осуществляется путем проведения осмотра жилого помещения.

Продолжительность процедуры оценки составляет 1 рабочий день.

Заявитель уведомляется о проведении осмотра жилого помещения в котором проживает заявитель посредством телефонной связи и (или) по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

3.5.2. Осмотр проводится по месту нахождения жилого помещения Комиссией по обследованию жилых помещений в присутствии заявителя или его законного представителя.

3.5.3. В ходе осмотра жилого помещения осуществляется проверка соответствия жилого(ых) помещения(й) и общего имущества в многоквартирных домах обеспечению свободного передвижения и беспрепятственного доступа инвалида, с целью их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов.

По результатам осмотра составляется акт обследования жилого помещения по форме, утвержденной Приказом Минстроя России № 836/пр.

3.5.4. На основании обследования жилого помещения заявителя определяется объем работ для создания условий по обеспечению свободного передвижения и беспрепятственного доступа к жилому помещению инвалидов.

3.5.5. Результатом осмотра объекта капитального строительства является акт обследования, который не является результатом предоставления Услуги.

Копия акта обследования, в течение 5 рабочих дней с даты обследования помещения, передается заявителю (законному представителю) при личном обращении в Отдел или направляется по электронной почте, указанной заявителем в заявлении, для дальнейшего формирования заявителем сметного расчета и определения суммы единовременной социальной выплаты, необходимой для создания условий по обеспечению свободного передвижения и беспрепятственного доступа к жилому помещению инвалидов.

Специалист Отдела, ответственный за предоставление Услуги, уведомляет заявителя (законного представителя) через смс-сообщение или в телефонном режиме о направлении акта обследования по электронной почте и о необходимости представления заявителем (законным представителем), в течении 10 рабочих дней, после получения акта обследования жилого помещения, в Отдел сметного расчета с определённой суммой средств, необходимых для проведения работ по созданию условий по обеспечению свободного передвижения и беспрепятственного доступа к жилому помещению инвалидов. Сметный расчет может быть направлен заявителем (законным представителем) по электронной почте либо представлен нарочно в Отдел.

Подраздел 3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в пунктах 2.12.3 подраздела 2.12 и в таблице № 3 приложения к настоящему регламенту.

3.6.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения от заявителя сметного расчета.

Подраздел 3.7. Предоставление результата Услуги

3.7.1. Результат предоставления Услуги в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги предоставляется заявителю следующими способами:

- 1) при личном обращении в орган, предоставляющий Услугу;
- 2) в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ.

3.7.2. В случае если запрос о предоставлении Услуги подан в МФЦ, орган, предоставляющий Услугу, направляет результат предоставления Услуги в МФЦ в течение 3 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Результат предоставления Услуги выдается заявителю в день его обращения в МФЦ и срок его выдачи, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении Услуги, не включается в общий срок предоставления Услуги.

Подраздел 3.8. Описание Услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Услуги является направление такой информации в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления услуги в его личный кабинет на ЕПГУ направляется информация об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении Услуги.

При подаче запроса о предоставлении Услуги посредством РПГУ уведомления об изменении статуса рассмотрения запроса направляются заявителю в его личный кабинет на РПГУ.

4.2. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю в личный кабинет ЕПГУ, РПГУ направляется:

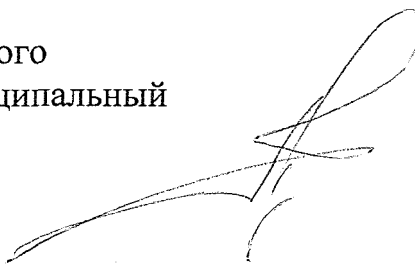
а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, и начале процедуры предоставления Услуги, а также сведения о дате и времени окончания

предоставления Услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Услуги, содержащее сведения о принятии решения о предоставлении Услуги и возможности получить результат предоставления Услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной Услуги.

4.3. Орган, предоставляющий услугу, сообщает заявителю текущий статус предоставления Услуги по его запросу, поступившему посредством следующих каналов: при личном обращении, посредством телефонной связи, электронной почты.

Заместитель главы муниципального
образования Тимашевский муниципальный
район Краснодарского края



Е.И. Мальченко

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление дополнительной меры
социальной поддержки по приспособле-
нию жилых помещений и общего
имущества в многоквартирном доме с
учетом потребностей инвалидов из числа
участников специальной военной
операции»

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Перечень сокращений:

1) регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительной меры социальной поддержки по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов из числа участников специальной военной операции»;

2) услуга – муниципальная услуга по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов из числа участников специальной военной операции;

3) реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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

5) РПГУ – федеральная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;

6) орган, предоставляющий Услугу – администрация муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края;

7) Отдел – отдел по социальным вопросам администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края;

8) МФЦ – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края, в которых организовано предоставление муниципальных услуг по принципу «одного окна» в соответствии с соглашениями о взаимодействии, заключенных уполномоченным многофункциональным центром с органом, предоставляющим Услугу;

9) экстерриториальный принцип - право заявителя на обращение в любой по его выбору многофункциональный центр в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему Услуги независимо от его места жительства или места пребывания;

10) результат Услуги по экстерриториальному принципу – предоставление результата Услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченными должностными лицами органа, предоставляющего Услугу;

11) официальный сайт органа, предоставляющего Услугу - официальный сайт муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://тимрегион.рф/>;

12) ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

13) ЕСМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

14) Комиссия по обследованию жилых помещений - муниципальная комиссия по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов;

15) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида - индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медицины-социальной экспертизы;

16) СВО – специальная военная операция;

17) участник СВО – участник специальной военной операции;

18) жилое помещение – жилое помещение, принадлежащее на праве собственности заявителю или члену его семьи или в отношении общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение, принадлежащее на праве собственности заявителю или члену его семьи;

19) Приказ Минстроя России № 836/пр – приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 ноября 2016 г. № 836/пр «Об утверждении формы акта обследования жилого помещения инвалидов и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает

инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалидов».

1.2. Условные обозначения:

1.2.1. Требование к документу:

1) О – предоставляется оригинал;

2) З (э) – формирование заявления осуществляется посредством заполнения заявителем интерактивной формы на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

3) О (к) – подлинник документа предоставляется в начале оказания муниципальной услуги для снятия копии, после чего возвращается заявителю;

4) О (э) – документы, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах xml (для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml), pdf, tiff (для документов с текстовым содержанием), zip, rar (для сжатых документов в один файл), sig (для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи);

5) О (эо) – электронный образ оригинала документа, выданного и подписанного уполномоченным органом на бумажном носителе, полученный путем сканирования с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием режимов «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста), «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения), «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

6) К (п) – предоставляется копия документа вместе с подлинниками, которые после сверки возвращаются заявителю;

7) К – предоставляется копия документа;

8) С – сведения из документа формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

9) Д – нотариальная доверенность, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

1.2.2. Форма [номер] – требование к документу – документ должен быть составлен по форме [номер], приведенной в приложении к регламенту.

1.2.3. Э [количество] – количество экземпляров документа;

1.2.4. Способы подачи документа:

1) ЕПГУ – в электронной форме посредством ЕПГУ;

2) РПГУ – в электронной форме посредством РПГУ;

3) Почта – на бумажном носителе посредством почтовой связи;

4) Орган – в орган, предоставляющий услугу;

5) МФЦ –на бумажном носителе в МФЦ;

1.2.5. [Все] – категории (признаки) заявителей – все категории (признаки) заявителей.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Перечень результатов предоставления Услуги	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	2	3	4
1	Выдача решения об оказании дополнительной меры социальной поддержки	Гражданин Российской Федерации, инвалид 1 или 2 группы, из числа участников СВО, зарегистрированным по месту жительства в муниципальном образовании Тимашевский муниципальный район Краснодарского края и фактически проживающим по месту регистрации в жилом помещении, адаптируемом к потребностям инвалида, имеющего ограничения жизнедеятельности, вызванные стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида	1А
2		Обратился через законного представителя	2А
3		Обратился через уполномоченного представителя	3А
4		Обратился лично	4А
5		Обращается лицо, принимающее участие в СВО по линии Минобороны РФ	5А
6		Обращается лицо, принимающее участие в СВО не по линии Минобороны РФ	6А
7		Обращается, если собственником жилого помещения является член семьи участника СВО	7А

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования	Способы подачи таких документов и (или) информации
1	2	4	5	
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А	Заявление о предоставлении Услуги	Ф [1], Э [1]	З(э) => ЕПГУ З(э) => РПГУ О => МФЦ О => ОМСУ
2	4А	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Э [1]	С => ЕПГУ С => РПГУ О (к) => МФЦ К (п) => Орган
3	2А, 3А	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Э [1]	С => ЕПГУ С => РПГУ О (к) => МФЦ К (п) => Орган
4	3А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Э [1]	Д => ЕПГУ Д => РПГУ К (п) => МФЦ К (п) => Орган
5	1А	Документ, подтверждающий факт установления инвалидности, выданной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К (п) => МФЦ К (п) => Орган

1	2	4	5	
6	1А	Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, выданная государственным учреждением медико-социальной экспертизы	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К (п) => МФЦ К (п) => Орган
7	7А	Согласие собственника жилого помещения на проведение работ по обеспечению свободного передвижения и беспрепятственного доступа к жилому помещению инвалида	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ О => МФЦ О => Орган
8	6А	Документы, подтверждающие участие в СВО	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К (п) => МФЦ К (п) => Орган
9	1А	Банковские реквизиты заявителя в кредитной организации	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К (п) => МФЦ К (п) => Орган
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
10	1А, 2А, 3А	Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации (расширенная)	Э [1]	О (э) => ЕПГУ О (э) => РПГУ
11	1А	Сведения о регистрации граждан Российской Федерации по месту жительства	Э [1]	О (э) => ЕПГУ О (э) => РПГУ
12	1А	Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС	Э [1]	О (э) => ЕПГУ О (э) => РПГУ
13	1А, 7А	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о жилом помещении)	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган
14	5А	Сведения об участии в СВО	Э [1]	О (э) или О (эо) => ЕПГУ О (э) или О (эо) => РПГУ К => МФЦ К => Орган

1	2	4	5	
15	2А	Сведения о назначении опеки в отношении недееспособного гражданина	Э [1]	О (э) => ЕПГУ О (э) => РПГУ К => МФЦ К => Орган

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1	Не установлена личность лица, обратившегося за предоставлением Услуги	[Все]
2	За предоставлением Услуги обратилось лицо, не представившее документ, подтверждающий полномочия как представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	[Все]
3	Выявлено некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное заполнение)	[Все]
4	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	[Все]
5	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	[Все]
6	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	[Все]
7	Подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1		[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1	С заявлением обратилось лицо, не обладающее правом на получение единовременной социальной выплаты и (или) не уполномоченное на обращение с таким заявлением;	[Все]
2	Отсутствие у заявителя права на предоставление дополнительной меры социальной поддержки;	[Все]

1	2	3
3	Несоответствие предоставляемых заявителем документов требованиям или непредставление в полном объеме указанных документов, за исключением документов, полученных в порядке межведомственного взаимодействия;	[Все]
4	Предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения;	[Все]
5	Отсутствие регистрации по месту жительства в муниципальном образовании Тимашевский муниципальный район Краснодарского края или фактического проживания инвалида в жилом помещении, адаптируемом к потребностям;	[Все]
6	Отсутствие необходимости и (или) технической возможности для создания условий по обеспечению свободного передвижения и беспрепятственного доступа к жилому помещению инвалидов;	[Все]
7	Работы необходимые для создания условий по обеспечению свободного передвижения и беспрепятственного доступа к жилому помещению инвалидов включенные в сметный расчет и представленный заявителем (законным представителем) не включены в перечень согласно акту обследования, проведенного на основании Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июля 2016 г. № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов»;	[Все]
8	Работы для создания условий по обеспечению свободного передвижения и беспрепятственного доступа к жилому помещению инвалидов заявленные заявителем (законным представителем) должны быть выполнены в отношении жилого помещения, которое не принадлежит на праве собственности заявителю или члену его семьи;	[Все]
9	Дополнительная мера социальной поддержки заявителем (законным представителем) была получена ранее	[Все]

**5. Формы запросов о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления Услуги**

Форма 1

**Заявление о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки
в виде единовременной социальной выплаты инвалидам, из числа
участников специальной военной операции**

Дата подачи: « ___ » _____ 20__ г.

№ _____

В администрацию муниципального образования Тимашевский муниципальный район
Краснодарского края

(наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Сведения о заявителе	
- участнике специальной военной операции (далее – СВО):	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	наименование документа, удостоверяющего личность
	серия
	номер
	дата выдачи
	кем выдан
СНИЛС	дата рождения
Адрес	регистрации заявителя
	фактический адрес проживания заявителя
Контактные данные	телефон
	адрес электронной почты
Сведения о представителе	
Фамилия имя отчество (при наличии)	
Контактные данные	телефон
	адрес электронной почты
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	наименование
	серия
	номер
	дата выдачи
	кем выдан
Адрес	адрес регистрации

	фактический адрес проживания	
Документ, подтверждающий полномочия представителя		
Сведения о жилом помещении		
Кадастровый номер (при наличии)		
Адрес		
Реквизиты справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы		
Параметры определения варианта предоставления (подчеркнуть нужное)		
Какой группы инвалидом Вы являетесь	да	
	нет	
Вы принимали участие в СВО по линии Минобороны?	да	
	нет	
Кому принадлежит жилое помещение на праве собственности	участнику СВО	
	члену семьи	
Ранее Вы получали меру социальной поддержки направлена на создание условий по обеспечению свободного передвижения и беспрепятственного доступа к жилому помещению инвалидов	да	
	нет	
Банковские реквизиты заявителя для перечисления денежных средств (для осуществления выплаты)		
БИК, полное наименование кредитной организации		
Лицевой счет		

Результат предоставления услуги прошу:

- направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ
- выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган
- выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ
- направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

Прошу уведомить о возможности получения результата предоставления услуги:
по телефону _____
по электронной почте _____

Приложение: _____

подпись

ФИО заявителя/представителя

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

Решение об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов из числа участников специальной военной операции в виде единовременной социальной выплаты

от _____

№ _____

Рассмотрев заявление от _____ (дата запроса) № _____ (номер запроса) (Заявитель: ФИО) и приложенные к нему документы, принято решение об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов из числа участников специальной военной операции в виде единовременной социальной выплаты по следующим основаниям: _____.

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в администрацию муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, а также в судебном порядке.

Должность

Подпись

Ф.И.О.