



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

13.04.2026 г.

№ 105-н

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении административного регламента предоставления
Министерством социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Выплата компенсации в случае фактического
увеличения размера вносимой гражданами платы за коммунальные
услуги, превышающего предельные (максимальные) индексы изменения
размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги
в муниципальных образованиях Ульяновской области»**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации» (вместе с «Основаниями формирования индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации»), Постановлением Правительства Ульяновской области от 30.06.2017 № 318-П «Об утверждении Правил выплаты компенсации в случае фактического увеличения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, превышающего предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Ульяновской области, и Методики расчета размера данной компенсации»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Выплата компенсации в случае фактического увеличения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, превышающего предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Ульяновской области».

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр

 Д.В. Батраков

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства социального
развития Ульяновской области
от 13.07.2026 № 105-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставление Министерством социального развития Ульяновской области государственной услуги «Выплата компенсации в случае фактического увеличения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, превышающего предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством государственной услуги «Выплата компенсации в случае фактического увеличения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, превышающего предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Ульяновской области» (далее - Административный регламент, государственная услуга, компенсация соответственно).

1.2. Государственная услуга предоставляется гражданам, проживающим на территории Ульяновской области, потребляющим коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, у которых фактическое увеличение размера вносимой ими платы за коммунальные услуги превышает размер установленного для соответствующего муниципального образования Ульяновской области предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги (далее – предельный индекс, заявители соответственно).

Компенсация выплачивается заявителю за период, в котором изменение размера вносимой платы за коммунальные услуги по отношению к размеру вносимой платы за коммунальные услуги в декабре предыдущего календарного года превысило величину установленного предельного индекса, если заявление последовало не позднее двенадцати месяцев с первого числа месяца, следующего за месяцем (периодом), в котором изменение размера платы превысило предельный индекс.

Компенсация выплачивается заявителю по месту нахождения жилого помещения на территории Ульяновской области как собственнику или нанимателю этого жилого помещения.

Суммы компенсации, причитающиеся заявителю и не полученные им при жизни, наследуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При предоставлении государственной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

1.3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Выплата компенсации в случае фактического увеличения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, превышающего предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Ульяновской области.

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – исполнительный орган).

Государственная услуга предоставляется Министерством с участием Учреждения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом (результатами) предоставления государственной услуги являются:

1) в части выплаты компенсации:

уведомление о выплате компенсации (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

уведомление об отказе в выплате компенсации (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа);

2) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – исправление опечаток):

исправленный результат предоставления государственной услуги (результат предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - уведомление об отказе в исправлении опечаток) (результат

предоставляется в форме документа на бумажном носителе и в форме электронного документа).

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

Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, Учреждении, ОГКУ «Правительство для граждан», посредством почтовой связи. Получение результата через ОГКУ «Правительство для граждан» возможно, в случае обращения заявителя через ОГКУ «Правительство для граждан».

Министерство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от выбранного им способа направления (выдачи) результата предоставления государственной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результат предоставления государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в части выплаты компенсации:

в Министерстве – 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – 10 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

2) в части исправления опечаток:

в Министерстве – 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – 5 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления, а также при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Министерство, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя.

При представлении заявления и приложенных к нему документов через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация осуществляется в ГИС «АИС МФЦ» не позднее одного рабочего дня. Днём регистрации принятых в ОГКУ «Правительство для граждан» заявления и приложенных документов, в Учреждении считается день поступления в Единую систему заявления и документов от ОГКУ «Правительство для граждан».

При представлении заявления и приложенных к нему документов в Министерство лично при его посещении или через Учреждение регистрация осуществляется в Единой системе не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов заявителем.

При этом в случае поступления заявления в Единую систему в выходной (нерабочий, праздничный) день днём его регистрации считается следующий за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства, Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Для предоставления государственной услуги используются ГИС «АИС МФЦ», Единая система.

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с соглашением, заключенным между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, 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.

Формы заявлений приведены в приложениях № 2-5 к настоящему Административному регламенту»;

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления 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. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1) представление заявителем или его представителем в Министерство документов, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно:

а) по истечении по состоянию на день представления заявления их срока действия;

б) содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, - в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении или через Учреждение;

в) содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, - в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении или через Учреждение;

г) не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, - в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении или через Учреждение;

2) представление заявления лицом, не представившим документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, - в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»;

3) представление заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, - в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан».

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

1) непоступление документов (сведений), запрашиваемых с использованием ЕСМЭВ;

2) установление Министерством факта наличия в заявлении и (или) представленных документах, неполной информации.

2.12.2.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в части исправления опечаток законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.12.3.1. В части выплаты компенсации:

1) по состоянию на дату регистрации заявления в Единой системе заявитель уже является получателем компенсации;

2) несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на выплату компенсации;

3) наличие у заявителя по состоянию на 1-е число месяца подтверждённой вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (далее - задолженность);

4) непредставление заявителем или его представителем в уполномоченный орган недостающих документов в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления;

5) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, противоречащие сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

6) непредставление заявителем или его представителем в Министерство недостающей информации в течение 5 рабочих дней с даты получения заявителем уведомления о приостановлении срока рассмотрения заявления и необходимости предоставления соответствующей информации.

2.12.3.2. В части исправления опечаток:

отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведён в Таблице 3 приложения №1 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

а) профилирование заявителя (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б);

б) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б);

в) получение дополнительных сведений от заявителя (в части идентификаторов 1А, 2А);

г) приостановление предоставления государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А);

д) межведомственное информационное взаимодействие (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б);

е) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б);

ж) предоставление результата государственной услуги (в части идентификаторов 1А, 2А, 1Б, 2Б).

3.2. Профилирование заявителя.

Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к настоящему Административному регламенту приводятся идентификаторы, приведённые в Таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Состав запроса о предоставлении государственной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в Таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Основания для принятия решения об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями (представителями заявителей) является документ, удостоверяющий личность.

3.3.3. Государственная услуга предусматривает возможность приёма заявления и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.4. Регистрация заявления и приложенных к нему документов осуществляется в Единой системе не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов.

3.4. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Основания для получения от заявителя (представителя заявителя) дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае если при представлении заявления и документов лично при посещении Министерства, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» заявителем или его представителем представлены документы, которые должны быть представлены самостоятельно, не в полном объеме, заявитель или его представитель обязан представить в Министерство лично при посещении Министерства, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» недостающие документы в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае если Министерством будет установлен факт наличия в представленных заявителем или его представителем заявлении и (или) документах неполной информации, срок рассмотрения заявления приостанавливается. Учреждение не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанного в настоящем абзаце факта в письменной форме уведомляет заявителя о приостановлении срока рассмотрения заявления с указанием информации, которую необходимо представить. Срок рассмотрения заявления приостанавливается не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем такого уведомления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о приостановлении срока рассмотрения заявления представляет в Министерство лично при посещении Министерства, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан» недостающую информацию.

3.6. Межведомственное информационное взаимодействие

Для предоставления государственной услуги необходимо направление следующих запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России).

б) межведомственный запрос «Сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в МВД России.

в) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие правовые основания владения или пользования заявителем жилым помещением»

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации (далее – Росреестр);

г) межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие право заявителя и членов его семьи на получение мер социальной поддержки, связанных с оплатой жилого помещения и (или) коммунальных услуг».

Запрос направляется посредством системы межведомственного информационного взаимодействия в Министерство социального развития Ульяновской области.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

д) межведомственный запрос «Сведения о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в ФНС России;

е) межведомственный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках жилого помещения, применительно к которому должна быть выплачена компенсация, и о зарегистрированных правах на это жилое помещение».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в Росреестр;

ж) межведомственный запрос «Справка органа социальной защиты населения о неполучении заявителем компенсации по месту жительства в случае выплаты ему компенсации по месту пребывания».

Запрос направляется посредством системы межведомственного информационного взаимодействия в орган социальной защиты населения по месту жительства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса;

з) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи, проживающих совместно с заявителем».

Запрос направляется посредством использования ЕСМЭВ в МВД России.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Таблице 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения:

в части выплаты компенсации - не позднее 10 рабочих дней;

в части исправления опечаток – не позднее 2 рабочих дней.

3.8. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, независимо от способа предоставления результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления.

Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю посредством личного кабинета на Едином портале.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Выплата компенсации
в случае фактического увеличения размера
вносимой гражданами платы за коммунальные
услуги, превышающего предельные
(максимальные) индексы изменения размера
вносимой гражданами платы за коммунальные
услуги в муниципальных образованиях
Ульяновской области»

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий
(признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме 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 запроса
о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

1. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

- а) Министерство – Министерство социального развития Ульяновской области;
- б) Учреждение – Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области;
- в) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- г) Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- д) ОГКУ «Правительство для граждан» – областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;
- е) Единая система - федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;
- ж) ГИС «АИС МФЦ» - государственная информационная система Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и

муниципальных услуг Ульяновской области»;

з) идентификаторы – идентификаторы категорий (признаков) заявителей;

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

к) 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»;

л) МВД России – Министерство Внутренних дел Российской Федерации;

м) ФНС России - Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

н) Социальный фонд России – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Результат предоставления государственной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1.	Выплата компенсации в случае фактического увеличения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, превышающего предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Ульяновской области	Физическое лицо - гражданин, проживающий на территории Ульяновской области, потребляющий коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, у которого фактическое увеличение размера вносимой ими платы за коммунальные услуги превышает размер установленного для соответствующего муниципального образования Ульяновской области предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги - самостоятельно	1А
		Представитель физического лица - гражданина, проживающего на территории Ульяновской области, потребляющего коммунальные услуги при использовании жилого помещения и (или) жилого дома, у которого фактическое увеличение размера вносимой ими платы за коммунальные услуги превышает размер установленного для соответствующего муниципального образования Ульяновской области предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги	2А
2.	Исправление опечаток и (или) ошибок, в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги	Физическое лицо – самостоятельно	1Б
		Представитель физического лица	2Б

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 1Б	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
2.	2А, 2Б	документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ его заменяющий, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, иные предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
3.	2А, 2Б	документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, составленная в простой письменной форме)	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в Учреждении – оригинал

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
			или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, – в случае нотариально удостоверенной доверенности, оригинал – в случае доверенности, совершенной в простой письменной форме;
4.	1Б, 2Б	документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
5.	1Б, 2Б	документ, имеющий юридическую силу, содержащий правильные сведения	в Министерстве – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в Учреждении – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал или копия, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия
6.	1А, 2А	документ, подтверждающий правовые основания владения или пользования заявителем жилым помещением, применительно к которому выплачивается компенсация, если право собственности на жилое помещение, применительно к которому выплачивается	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
		компенсация, не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	
7.	1А, 2А	документ, содержащий сведения о площади жилого помещения, применительно к которому выплачивается компенсация, об объемах потребляемых коммунальных услуг, размерах платы за потребляемые коммунальные услуги за период, в котором фактическое увеличение размера платы за коммунальные услуги, вносимой заявителем, превысило размер установленного для соответствующего муниципального образования предельного индекса, и размерах платы за потребленные коммунальные услуги в декабре предыдущего года;	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
1.	1А, 2А	документ, подтверждающий правовые основания владения или пользования заявителем жилым помещением, применительно к которому выплачивается компенсация, если право собственности на жилое помещение, применительно к которому выплачивается компенсация, зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
2.	1А, 2А	документ, подтверждающий право заявителя и членов его семьи (в случае если заявитель не является одиноко проживающим гражданином) на получение мер социальной поддержки, связанных с оплатой жилого помещения и (или) коммунальных услуг;	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
3.	1А, 2А	сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов его семьи (в случае если заявитель не является одиноко проживающим гражданином), проживающих совместно с заявителем;	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
4.	1А, 2А	документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) у заявителя по состоянию на 1-е число месяца, в котором принимается решение о выплате компенсации, задолженности;	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал

№	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способ представления, требования
5.	1А, 2А	выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках жилого помещения, применительно к которому должна быть выплачена компенсация, и о зарегистрированных правах на это жилое помещение;	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал
6.	1А, 2А	справка органа социальной защиты населения о неполучении заявителем компенсации по месту жительства в случае выплаты ему компенсации по месту пребывания	в Министерстве – оригинал; в Учреждении – оригинал; в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица 3

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	
1) представление заявителем или его представителем в Министерство документов, которые заявитель или его представитель должен представить самостоятельно: а) по истечении по состоянию на день представления заявления их срока действия; б) содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, - в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении или через Учреждение; в) содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию, содержащуюся в них, - в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении или через Учреждение; г) не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации, - в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении или через Учреждение;	1А, 2А, 1Б, 2Б
2) представление заявления лицом, не представившим документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, - в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан»;	1А, 2А, 1Б, 2Б
3) представление заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, - в случае представления заявления и документов в Министерство лично при его посещении, через Учреждение или ОГКУ «Правительство для граждан».	1А, 2А, 1Б, 2Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	
непоступление документов (сведений), запрашиваемых с использованием ЕСМЭВ;	1А, 2А
установление Министерством факта наличия в заявлении и (или)	1А, 2А

представленных документах, неполной информации.	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
1) по состоянию на дату регистрации заявления в Единой системе заявитель уже является получателем компенсации;	1А, 2А
2) несоответствие заявителя категории лиц, имеющих право на выплату компенсации;	1А, 2А
3) наличие у заявителя по состоянию на 1-е число месяца подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и (или) коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (далее - задолженность);	1А, 2А
4) непредставление заявителем или его представителем в уполномоченный орган недостающих документов в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления;	1А, 2А
5) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, противоречащие сведениям, полученным в порядке межведомственного информационного взаимодействия;	1А, 2А
6) непредставление заявителем или его представителем в Министерство недостающей информации в течение 5 рабочих дней с даты получения заявителем уведомления о приостановлении срока рассмотрения заявления и необходимости предоставления соответствующей информации.	1А, 2А
отсутствует факт допущения ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.	1Б, 2Б

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Выплата компенсации
в случае фактического увеличения размера
вносимой гражданами платы за коммунальные
услуги, превышающего предельные
(максимальные) индексы изменения размера
вносимой гражданами платы за коммунальные
услуги в муниципальных образованиях
Ульяновской области»

Регистрационный номер _____

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« ____ » _____ 20__ г.

**Заявление
о предоставлении государственной услуги «Выплата компенсации в случае
фактического увеличения размера вносимой гражданами платы за коммунальные
услуги, превышающего предельные (максимальные) индексы изменения размера
вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях
Ульяновской области»**

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Адрес регистрации:

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

Е-mail (при наличии) _____

Прошу выплатить компенсацию в случае фактического увеличения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, превышающего предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Ульяновской области

Выплату прошу перечислять:

_____ через организацию федеральной почтовой связи по месту регистрации;

_____ через кредитную организацию.

Наименование Банка _____

Номер банковского счета _____

Номер банковской карты (в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

 « ____ » _____ 20 ____ г. _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):
 _____ в Министерстве социального развития Ульяновской области;
 _____ в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения
 Ульяновской области;
 _____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ
 «Правительство для граждан».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
 (подпись заявителя)

Документы принял: « ____ » _____ 20 ____ г. _____
 (подпись специалиста)

 (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № ____ от _____ и документы гр. _____
 (ФИО заявителя, последнее - при наличии)

принял _____
 (дата) (подпись специалиста) (ФИО, последнее - при наличии специалиста)

—

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Выплата компенсации
в случае фактического увеличения размера
вносимой гражданами платы за коммунальные
услуги, превышающего предельные
(максимальные) индексы изменения размера
вносимой гражданами платы за коммунальные
услуги в муниципальных образованиях
Ульяновской области»

Регистрационный номер _____

В Министерство социального развития
Ульяновской области

« ____ » _____ 20__ г.

Заявление

**о предоставлении государственной услуги «Выплата компенсации в случае
фактического увеличения размера вносимой гражданами платы за коммунальные
услуги, превышающего предельные (максимальные) индексы изменения размера
вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях
Ульяновской области»**

Сведения о заявителе:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Адрес регистрации: _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail (при наличии) _____

Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Адрес регистрации: _____

Данные документа, удостоверяющего личность заявителя:

наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи (при наличии)

E-mail (при наличии) _____

Данные документа, подтверждающие в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя

Прошу выплатить компенсацию в случае фактического увеличения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, превышающего предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Ульяновской области

Выплату прошу перечислять:

_____ через организацию федеральной почтовой связи по месту регистрации;

_____ через кредитную организацию.

Наименование Банка _____

Номер банковского счета _____

Номер банковской карты (в случае оформления выплаты на банковскую карту заявителя) _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

« _____ » _____ 20__ г. _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное выбрать V):

_____ в Министерстве социального развития Ульяновской области;

_____ в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения Ульяновской области;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ «Правительство для граждан».

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись представителя заявителя)

Документы принял: « _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО заявителя, последнее - при наличии)

принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО, последнее - при наличии специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Выплата компенсации
в случае фактического увеличения размера
вносимой гражданами платы за коммунальные
услуги, превышающего предельные
(максимальные) индексы изменения размера
вносимой гражданами платы за коммунальные
услуги в муниципальных образованиях
Ульяновской области»

Регистрационный номер _____
«__» _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Уполномоченная организация:
Областное государственное
казенное учреждение
социальной защиты населения
Ульяновской области
(отделение по _____ району)

от _____

(ФИО (последнее - при наличии)
проживающего по адресу: _____

документы, удостоверяющие личность:

реквизиты документов, удостоверяющие личность
(вид, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший
документ) _____

(контактный абонентский номер телефонной связи
(при наличии),

адрес электронной почты (при наличии)

Заявление

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги «Выплата компенсации в случае фактического
увеличения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги,
превышающего предельные (максимальные) индексы изменения размера вносимой
гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях
Ульяновской области»»**

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

_____ от _____ № _____, а
именно: _____

Документы, прилагаемые к заявлению:

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги,
(нужное отметить):

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное
выбрать V):

_____ в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения
Ульяновской области;

_____ в организации почтовой связи по месту жительства (пребывания)
заявителя;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ
«Правительство для граждан».

«_____» _____ 20_____ г. _____
(подпись заявителя)

Документы принял: «_____» _____ 20_____ г. _____
(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО, отчество (последнее - при наличии))

принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО (последнее - при наличии) специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту
предоставления Министерством
социального развития Ульяновской области
государственной услуги «Выплата компенсации
в случае фактического увеличения размера
вносимой гражданами платы за коммунальные
услуги, превышающего предельные
(максимальные) индексы изменения размера
вносимой гражданами платы за коммунальные
услуги в муниципальных образованиях
Ульяновской области»

Регистрационный номер _____
«__» _____ 20__ г.

В Министерство социального развития
Ульяновской области

Уполномоченная организация:
Областное государственное
казенное учреждение
социальной защиты населения
Ульяновской области
(отделение по _____ району)

Данные заявителя:

(ФИО, последнее отчество (последнее - при наличии)
заявителя

проживающего по адресу: _____

документы, удостоверяющие личность
заявителя:

реквизиты документов, удостоверяющие личность
заявителя

(вид, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший
документ) _____

(контактный абонентский номер телефонной связи
заявителя (при наличии),

адрес электронной почты заявителя (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги «Выплата компенсации в случае
фактического увеличения размера вносимой гражданами платы за коммунальные
услуги, превышающего предельные (максимальные) индексы изменения размера
вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных
образованиях Ульяновской области»**

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в

_____ от _____ № _____, а
именно: _____

Данные представителя заявителя:

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
Адрес места жительства (пребывания): _____

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:
наименование _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Дата рождения _____

Контактный абонентский номер телефонной связи _____

E-mail _____

Данные документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя _____

Документы, прилагаемые к заявлению: _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.

Способ получения результата предоставления государственной услуги,
(нужное отметить):

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное
выбрать V):

_____ в Областном государственном казенном учреждении социальной защиты населения
Ульяновской области;

_____ в организации почтовой связи по месту жительства (пребывания)
заявителя;

_____ в ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае если заявление подано в ОГКУ
«Правительство для граждан».

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись представителя заявителя)

)

Документы принял: « _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление № _____ от _____ и документы гр. _____
(ФИО, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя)

принял _____
(дата) (подпись специалиста) (ФИО (последнее - при наличии) специалиста)