



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 26.02.2026

№ 257

г. Краснодар

**О внесении изменения в приказ министерства
труда и социального развития Краснодарского края
от 20 февраля 2025 г. № 193 «Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги «Сокращение срока действия
договора найма специализированного жилого помещения
с лицами, которые относились к категории детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами
из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей»**

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

1. Внести в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 20 февраля 2025 г. № 193 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

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

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

3) размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства

труда и социального развития Краснодарского края.

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

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение
к приказу министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 26.02.2026 № 257

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 20 февраля 2025 г. № 193
(в редакции приказа
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 26.02.2026 № 257)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Сокращение
срока действия договора найма специализированного
жилого помещения с лицами, которые относились
к категории детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Регламент определяет порядок, стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

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

1.2. Круг заявителей

Заявление подается заявителями, с которыми был заключен договор найма, с целью последующего заключения в отношении занимаемого ими жилого помещения договора социального найма.

За получением государственной услуги может обратиться представитель.

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

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении к Регламенту.

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

1.3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Едином портале и Региональном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом.

2.2.2. На основании заключенного соглашения в предоставлении государственной услуги в части приема запроса (заявления) и документов, представленных заявителем (представителем), принимает участие МФЦ.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя (представителя) за оказанием государственной услуги результатом предоставления государственной услуги является: принятие уполномоченным органом решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения;

принятие уполномоченным органом решения об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется актом, содержащим необходимые реквизиты.

Результат предоставления государственной услуги в виде выписки из принятого акта (копии акта) о сокращении срока либо об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения с информацией о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также о порядке обжалования соответствующего решения, в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего акта направляется заявителю (представителю) одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием Единого портала в форме электронного документа;

на бумажном носителе лично в уполномоченном органе;

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

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ПК «Катарсис: Соцзащита».

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

2.3.2. При обращении заявителя (представителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги, результатом предоставления государственной услуги является соответствующее решение уполномоченного органа:

правовой акт о внесении изменений в правовой акт о сокращении срока (либо отказе в сокращении срока) действия договора найма специализированного жилого помещения;

письменный отказ о внесении изменений в правовой акт о сокращении срока (либо отказе в сокращении срока) действия договора найма специализированного жилого помещения.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в ПК «Катарсис: Соцзащита».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления

государственной услуги не предусмотрено.

Правовой акт о внесении изменений или письменный отказ о внесении изменений с указанием причин отказа заявитель (представитель) вправе получить по его выбору:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием Единого портала в форме электронного документа;

на бумажном носителе лично в уполномоченном органе;

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

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

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги вне зависимости от способа направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган, в том числе при обращении заявителя (представителя) через МФЦ либо посредством Единого портала, почтовой связи не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

Срок направления (вручения) заявителю (представителю) решения о сокращении либо об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего акта уполномоченным органом.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя (представителя) по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, составляет 5 рабочих дней с даты регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

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

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление

государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги (получении результата предоставления государственной услуги) в уполномоченном органе и (или) МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Прием и регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поданных заявителем непосредственно в уполномоченный орган, осуществляется уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

2.7.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, с использованием Единого портала, полученных от МФЦ, представленных в форме электронных документов, осуществляется уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа в день поступления указанного заявления и документов в уполномоченный орган.

2.7.3. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, представленных с использованием Единого портала, полученных от МФЦ, поступивших в уполномоченный орган в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На официальных сайтах уполномоченных органов или МФЦ, Едином портале размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых уполномоченным органом или МФЦ предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами

их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также о требованиях к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Информация, содержащая показатели качества доступности государственной услуги, размещена на официальных сайтах уполномоченных органов, а также на Едином портале и Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

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

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

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

Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в рамках заключенных соглашений между уполномоченными органами и уполномоченным МФЦ.

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

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

Заявителю предоставляется возможность получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в виде копии документа на бумажном носителе, в том числе документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ.

2.10.4. Заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме формируется с использованием Единого портала.

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

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634.

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

Заявление, необходимое для предоставления государственной услуги, поданное в электронной форме должно быть подписано простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Заявление о предоставлении государственной услуги заполняется в электронной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги должна соответствовать форме, утвержденной приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 05 февраля 2024 г. № 153.

2.11.3. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 5 приложения к Регламенту.

2.11.4. Сведения о способах подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в разделе 3 приложения к Регламенту.

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

2.12.1. Оснований для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление уполномоченным органом недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и представленных заявителем (представителем) документах, указанных в приложении к Регламенту.

Уполномоченный орган отказывает заявителю (представителю) в предоставлении государственной услуги при отсутствии у заявителя одного (или нескольких) обстоятельства, установленного (-ых) пунктом 6² статьи 8 Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ:

достижение заявителем возраста 23 лет;

наличие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой доход, превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением;

отсутствие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением сумм, в отношении которых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлена отсрочка или рассрочка;

надлежащее исполнение заявителем предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором найма специализированного жилого помещения обязанностей нанимателя жилого помещения;

отсутствие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;

отсутствие у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;

отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

2.12.2. Основанием для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечатки (ошибки) в электронной форме является несоблюдение заявителем (представителем) установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме.

Основания для приостановления государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не предусмотрены.

Уполномоченный орган отказывает заявителю (представителю) в предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и

ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе при наличии следующих оснований:

отсутствуют основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

непредставление одного или нескольких документов, указанных в таблице 2 приложения к Регламенту.

2.12.3. Сведения, предусмотренные пунктами 2.12.1, 2.12.2 настоящего подраздела, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в приложении к Регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

профилирование заявителя (представителя);

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

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

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

предоставление результата государственной услуги;

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

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

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

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

Профилирование заявителя (представителя) осуществляется посредством Единого портала, либо во время личного приема заявителя (представителя) в уполномоченном органе или МФЦ.

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

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

Сведения о заявлении, предоставляемом заявителем (представителем), форма которого утверждена приказом № 153, перечень документов и (или) ин-

формаций, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов, и (или) информации приводятся в приложении к Регламенту.

В ходе личного приема заявителя (представителя) установление его личности осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе или МФЦ, с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

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

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

Уполномоченный орган, МФЦ не вправе отказать в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и представленных заявителем документах, уполномоченный орган направляет заявителю запрос об уточнении указанных сведений.

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

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

Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, выдается заявителю (представителю) в течение 1 рабочего дня уполномоченным органом на бумажном носителе или направляется заявителю в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

Федеральную налоговую службу России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации):

сведения о государственной регистрации заключения брака;
 сведения о государственной регистрации расторжения брака;
 сведения о перемене имени;
 сведения о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя;
 сведения о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением;
 сведения об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;

Министерство внутренних дел Российской Федерации – сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;

Федеральную налоговую службу – решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии).

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему необходимых документов (без использования СМЭВ).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;

Органы местного самоуправления, обладающие следующими сведениями – заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему необходимых документов (без использования СМЭВ).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги.

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

3.2.4. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в приложении к Регламенту.

Срок принятия решения о сокращении (либо отказе в сокращении) срока действия договора найма специализированного жилого помещения приостанавливается со дня направления заявителю (представителю) запроса уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней.

Принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги и направление заявителю (представителю) информации о принятом решении, а также запроса об уточнении сведений, осуществляется в срок не превышающий 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявитель (представитель) представляет в уполномоченный орган доработанное заявление и (или) доработанные документы в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса одним из следующих способов:

представляет непосредственно (лично) или направляет заказным почтовым отправлением – на бумажном носителе;

с использованием Единого портала – в форме электронного документа.

Срок рассмотрения заявления возобновляется со дня поступления в уполномоченный орган доработанного заявления и (или) доработанных документов.

В случае непредставления заявителем доработанного заявления и (или) доработанных документов, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса или неустранения замечаний уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса направляет заявителю уведомление о возврате представленных заявления и документов, с указанием информации о причинах такого возврата, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной возврата, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло возврат заявления и документов, одним из следующих способов:

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в личный кабинет на Едином портале.

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

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

Принятие решения о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения или об отказе в сокращении срока действия такого договора принимается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

3.2.6. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в виде выписки из принятого акта (копии акта) о сокращении (об отказе в сокращении) срока действия договора найма с указанием причин отказа и порядка обжалования соответствующего решения в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего акта направляется заявителю одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием Единого портала в форме электронного документа;
 на бумажном носителе лично в уполномоченном органе;
 на бумажном носителе в МФЦ, в том числе МФЦ по экстерриториальному принципу, – если заявление и документы на получение государственной услуги поданы заявителем в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

При направлении выписки из акта (копии акта) об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения заявителю уполномоченным органом направляется информация о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также порядка обжалования соответствующего решения.

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

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, и документов, установленных в приложении к Регламенту.

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, приведена в приложении к Регламенту.

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

Представление заявителем (представителем) заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Едином портале, через МФЦ, при личном обращении в уполномоченный орган, либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: в личном кабинете на Едином портале – идентификация и аутентификация заявителя посредством единой системы идентификации и аутентификации; в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя; личное обращение в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность заявителя; почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность заявителя, заверенная в установленном законодательстве порядке.

По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, принимается следующее решение (один из):

правовой акт о внесении изменений в правовой акт о сокращении (отказе в сокращении) срока действия договора найма специализированного жилого помещения;

письменный отказ о внесении изменений в правовой акт о сокращении (отказе в сокращении) срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, представленных

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

Способы получения результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем: в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ (в случае обращения заявителя в МФЦ за исправлением ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе), посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченный орган.

Предоставление результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уполномоченным органом.

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

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

Услугой не предусмотрены следующие административные процедуры: оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) об иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

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

заявление (запрос) зарегистрировано;

услуга приостановлена;

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

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

Приложение
к административному
регламенту по предоставлению
государственной услуги
«Сокращение срока действия
договора найма
специализированного жилого
помещения с лицами, которые
относились к категории
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лицами
из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей»

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

1. ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1.1. **Акт** – решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется распорядительным актом уполномоченного органа.

1.2. **Государственная услуга** – государственная услуга «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.3. **Договор найма** – договор найма специализированного жилого помещения.

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

1.5. **Заявители** – лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшими возраста 23 лет.

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

1.7. **ПК «Катарсис: Соцзащита»** – информационная система программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».

1.8. **Постановление Правительства РФ № 634** – постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

1.10. **Правила № 2047** – постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2023 г. № 2047 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении».

1.11. **Представитель** – доверенное лицо лица, имеющего право на получение государственной услуги.

1.12. **Приказ № 153** – приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 05 февраля 2024 г. № 153 «Об утверждении формы заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

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

1.14. **Регламент** – административный регламент предоставления государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

1.15. **Уполномоченный орган** – уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования Краснодарского края, осуществляющий отдельные государственные полномочия Краснодарского края по обеспечению

нию жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующем муниципальном образовании Краснодарского края.

1.16. **Федеральный закон № 159-ФЗ** – Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

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

2. ИДЕНТИФИКАТОРЫ категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Перечень отдельных признаков заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги
1	2	4	3
1	А	Лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшие возраста 23 лет, с которыми был заключен договор найма специализированного жилого помещения, с целью последующего заключения в отношении занимаемого ими жилого помещения договора социального найма (их представители)	правовой акт на бумажном носителе или в форме электронного документа (один из): решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения; решение об отказе в сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения
2	Б	Граждане, ранее обратившиеся за получением государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (их представители), по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	правовой акт на бумажном носителе или в форме электронного документа (один из): решение о внесении изменений в правовой акт о сокращении (либо отказе в сокращении) срока действия договора найма специализированного жилого помещения; решение об отказе о внесении изменений в правовой акт о сокращении (либо отказе в сокращении) срока действия договора найма специализированного жилого помещения

3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица 2

№ п/п	Иден- тифи- катор категории (признака) заявителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, предоставлению документов и иные необходимые требования
1	2	3	4
1. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:			
1.1	А	Заявление	документ представляется по форме, утвержденной приказом № 153. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1
1.2	Б	Заявление по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1
1.3	А, Б	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность заявителя (представителя)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3	4
1.4	А	Паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность всех членов семьи заявителя	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – формируется посредством Единого портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.5	А, Б	Документы, подтверждающие полномочия представителя	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.6	А	Справки из психоневрологического диспансера об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.7	А	Справки из наркологического диспансера об отсутствии у заявителя алкогольной или наркотической зависимости	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3	4
1.8	А	Документ иностранного государства о заключении (расторжении) брака	документ предоставляется в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства. Представляется заявителем (представителем) лично с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.9	А	Документ иностранного государства о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя	документ предоставляется в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства. Представляется заявителем (представителем) лично с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2. Документы, которые заявителю вправе представить по собственной инициативе:			

1	2	3	4
2.1	А	Документ, содержащий сведения о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.2	А	Документ, содержащий сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.3	А	Документ, содержащий сведения о заключении (расторжении) брака, о перемене имени (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.4	А	Сведения (справка) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление либо о прекращении уголовного преследования	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3	4
2.5	А	Справка о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением	документ, подтверждающий наличие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой доход, превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.6	А	Справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
2.7	А	Решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии)	формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1

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

№ п/п	Идентифи- катор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в при- еме запроса о предоставлении государ- ственной услуги и документов, необхо- димых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для при- остановления предоставления гос- ударственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
	1	2	3	4
1	А	-	в случае выявле- ния недостовер- ности и (или) не- полноты сведе- ний, содержа- щихся в заявле- нии и докумен- тах, указанных в пункте 3 Правил № 2047	отсутствие у заявителя одного (или нескольких) обстоя- тельств, установленных пунктом 6 ² статьи 8 Федераль- ного закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ: достижение заявителем возраста 23 лет; наличие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предше- ствующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не за- прещенной законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой до- ход, превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением; отсутствие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Фе- дерации, за исключением сумм, в отношении которых в

	1	2	3	4
				соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставлена отсрочка или рассрочка; надлежащее исполнение заявителем предусмотренных законодательством Российской Федерации и договором найма специализированного жилого помещения обязанностей нанимателя жилого помещения; отсутствие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости; отсутствие у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление; отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации
	Б	основанием для отказа заявителю в приеме к рассмотрению заявления и документов при обращении за предоставлением Услуги в электронной форме является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме	-	отсутствие основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе; непредставление одного или нескольких документов, предусмотренных настоящим приложением

5. ФОРМЫ

заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

5.1. Форма заявления по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе

(руководителю (начальнику) уполномоченного
органа, Фамилия И.О.)

от _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе

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

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

Прошу изложить _____
(указать правильное написание соответствующих данных)

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

___ почтовым отправлением;

___ лично в Уполномоченном органе;

___ личный кабинет на Едином портале или Региональном портале (в случае обращения
за предоставлением государственной услуги посредством Регионального портала).

_____ лично в МФЦ.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Прилагаемые документы:

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

Принято « _____ » _____ 20 ____ г. _____
(Фамилия И.О., должность лица)

5.2. Форма согласия на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____

_____ (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) полностью)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрирован (-а) по месту жительства (месту пребывания) по адресу: _____

_____ в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, адреса места жительства (пребывания), данных документа, удостоверяющего личность, страхового номера индивидуального лицевого счета, номера контактного телефона и иных сведений в предоставляемых мною документах _____

_____ (наименование уполномоченного органа)

(далее – уполномоченный орган), находящемуся по адресу: _____

_____ в целях предоставления государственной услуги «Сокращение срока действия

договора найма специализированного жилого помещения с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

В процессе обработки уполномоченным органом моих персональных данных я предоставляю право его работникам передавать мои персональные данные другим ответственным лицам уполномоченного органа и третьим лицам.

Предоставляю уполномоченному органу право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Уполномоченный орган вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения и состав данных в учетно-отчетной документации, а также отношениями, установленными руководящими документами между уполномоченным органом и третьими лицами.

Уполномоченный орган имеет право во исполнение своих обязательств по обмену (прием и передачу) моими персональными данными с третьими лицами осуществлять с использованием машинных носителей информации, каналов связи и в виде бумажных документов без специального уведомления меня об этом.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует бессрочно.

Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и (или) уничтожения документов, содержащих персональные данные.

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

«__» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

».

Начальник отдела по защите
прав и интересов лиц из числа
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей



В.В. Стратий