



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 24.06.2026

№ 943

г. Краснодар

О внесении изменений в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 28 ноября 2024 г. № 1974 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление единовременного пособия на ремонт жилых помещений, принадлежащих детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа на праве собственности, по окончании пребывания в образовательных и иных организациях, в том числе в организациях социального обслуживания, приемных семьях, семьях опекунов (попечителей), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, при их возвращении в указанные жилые помещения»

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 28 ноября 2024 г. № 1974 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление единовременного пособия на ремонт жилых помещений, принадлежащих детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа на праве собственности, по окончании пребывания в образовательных и иных организациях, в том числе в организациях социального обслуживания, приемных семьях, семьях опекунов (попечителей), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, при их возвращении в указанные жилые помещения» следующие изменения:

1) в пункте 5 слова «Гедзь А.А.» заменить словами «Чубасову В.С.»;

2) приложение изложить в новой редакции (прилагается).

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

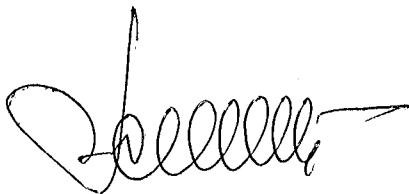
1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru;

2) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном интернет-портале 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 24.06.2026 № 973

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 28 ноября 2024 г. № 1974
(в редакции приказа
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 24.06.2026 № 973)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Предоставление единовременного пособия
на ремонт жилых помещений, принадлежащих
детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения
родителей, и лицам из их числа на праве собственности,
по окончании пребывания в образовательных и иных
организациях, в том числе в организациях социального
обслуживания, приемных семьях, семьях
опекунов (попечителей), а также по окончании службы
в Вооруженных Силах Российской Федерации
или по возвращении из учреждений, исполняющих
наказание в виде лишения свободы,
при их возвращении в указанные жилые помещения»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования 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

Заявителями на получение государственной услуги являются: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, и лица из их числа, являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Краснодарского края;

доверенное лицо заявителя либо представитель заявителя, полномочия которого подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, заверенной в установленном законодательством порядке.

За получением государственной услуги может обратиться представитель заявителя.

Перечень идентификаторов категорий (признаков) заявителей приведен в разделе 2 приложения к Регламенту.

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

Государственная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в таблице 1 приложения к Регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», а также в Региональном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление единовременного пособия на ремонт жилых помещений, принадлежащих детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа на праве собственности, по окончании пребывания в образовательных и иных организациях, в том числе в организациях социального обслуживания, приемных семьях, семьях опекунов (попечителей), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, при их возвращении в указанные жилые помещения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Краснодарского края.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:
решение о предоставлении единовременного пособия;
решение об отказе в предоставлении единовременного пособия.

Уполномоченный орган в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления получателя единовременного пособия обследует состояние жилого помещения и составляет акт, в котором отражает необходимые виды ремонтных работ и принимает решение о назначении либо об отказе в назначении единовременного пособия.

Назначение единовременного пособия осуществляется на основании муниципального правового акта, принимаемого в течение 3 календарных дней со дня принятия решения.

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

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

Результат предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направленного в личный кабинет заявителя на Региональном портале;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

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.

Уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется (выдается) исходя из способа обращения за государственной услугой:

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя (представителя) за получением государственной услуги в управлении социальной защиты населения – непосредственно в управлении социальной защиты населения;

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – в личном кабинете Регионального портала соответственно.

2.3.2. Результатом обращения заявителя (представителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, является (один из) правовой акт:

решение о внесении изменений в акт уполномоченного органа;

решение об отказе во внесении изменений в акт уполномоченного органа.

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

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в управлении социальной защиты населения;

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

в форме электронного документа в личном кабинете на Региональном портале.

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 по предоставлению единовременного пособия на ремонт жилых помещений, принадлежащих детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа на праве собственности, по окончании пребывания в образовательных и иных организациях, в том числе в организациях социального обслуживания, приемных семьях, семьях опе-

кунов (попечителей), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, при их возвращении в указанные жилые помещения, в уполномоченный орган, в том числе при обращении заявителя (представителя заявителя) через МФЦ либо посредством Регионального портала, почтовой связи не должен превышать 23 календарных дня со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя (представления) по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документе в том числе при обращении через Региональный портал, не может превышать 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.

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

Взимание 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 и документов, предусмотренных Регламентом, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

2.7.2. Регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, направленных по почте, с использованием Регионального портала или через МФЦ, представленных в форме электронных документов, осуществляется уполномоченным должностным лицом 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 в форме электронных документов, 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 том числе в электронной форме, не может превышать 20 минут.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На официальных сайтах уполномоченных органов или МФЦ, а также на Региональном 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 требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

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

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. 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. Информационными системами, используемыми для предоставления государственной услуги, являются: Региональный портал, ПК «Катарсис».

2.10.3. Заявитель (представитель заявителя) 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.

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 Регионального портала.

Заявитель (представитель заявителя) 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 РФ № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 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.

2.10.5. Предоставление результатов услуги и исправления допущенных

опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления услуги документе предоставляется только заявителю.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. В разделе 3 приложения к Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на:

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

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

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.11.2. Сведения о формах заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе 3 приложения к Регламенту.

2.11.3. Сведения о способах подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной 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. Уполномоченный орган или МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

при несоблюдении 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 Российской Федерации от 25 августа 2012 г.

№ 852, простой электронной подписи, согласно пункта 2¹ 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.

Непредставление полного пакета документов, указанных в Регламенте, не является основанием для отказа в приеме документов.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя информирует должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за прием заявления и документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги подписывается должностным лицом Уполномоченного органа и направляется заявителю с указанием причин отказа не позднее 3 дней со дня обращения заявителя за получением услуги.

2.12.2. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в Регламенте;

несоответствие статуса заявителя категории, указанной в подразделе 1.2 Регламента;

признание уполномоченным органом местного самоуправления жилого помещения, не требующим проведения ремонтных работ;

признание жилого помещения непригодным для проживания, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

наличие оснований, препятствующих возвращению получателей единовременного пособия в закрепленные жилые помещения, установленных Законом Краснодарского края от 03 июня 2009 г. № 1748-КЗ «Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае»;

намеренное ухудшение состояния жилого помещения и порча имущества;

получение услуги по ремонту жилых помещений за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на дату подачи заявления;

невозможность выдела доли, принадлежащей получателю в праве общей долевой собственности на жилое помещение, в натуре, за исключением случаев, когда собственниками жилого помещения являются исключительно граждане, указанные в подразделе 1.2 Регламента;

жилые помещения, принадлежащие на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, в отношении которых заключен договор доверительного управления имуществом.

2.12.3. Административная процедура приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

2.12.4. Уполномоченный орган отказывает заявителю в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления услуги документе при наличии следующих оснований:

заявитель не являлся получателем услуги;

непредставление заявителем заявления и документов, которые он в соответствии с Регламентом должен представить самостоятельно;

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

отсутствие в результатах предоставления услуги опечаток и (или) ошибок.

2.12.5. Сведения, предусмотренные пунктами 2.12.1 – 2.12.4 настоящего подраздела, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в разделе 4 приложения 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;

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

предоставление результата государственной услуги;

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

Государственной услугой не предусмотрены следующие административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется посредством Регионального портала либо во время личного приема заявителя в уполномоченном органе или МФЦ.

По результатам профилирования заявителя устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

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

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

Сведения о заявлении, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи такого заявления и документов и (или) информации, приводятся в разделе 3 приложения к Регламенту.

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

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

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

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

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

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

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

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

ТСЖ, ЖСК, управляющие организации – документ, подтверждающий факт проживания в жилом помещении, принадлежащем на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа;

федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии – предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

органы опеки и попечительства:

справка о наличии статуса ребенка-сироты или оставшегося без попечения

родителей, а также лицу из их числа;

документ, удостоверяющий полномочия законного представителя – акт о назначении опекуна (попечителя).

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

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

3.2.4. 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.

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

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

В решении об отказе в предоставлении единовременного пособия на ремонт жилых помещений, принадлежащих детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа на праве собственности, по окончании пребывания в образовательных и иных организациях, в том числе в организациях социального обслуживания, приемных семьях, семьях опекунов (попечителей), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, при их возвращении в указанные жилые помещения, заявителя информируют 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, и порядке его обжалования.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок, не превышающий 23 календарных дня со дня поступления заявления и документов в Уполномоченный орган, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.6. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Заявитель (представитель) вправе получить результат предоставления государственной услуги:

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченный орган – решение о назначении единовременного пособия;

в МФЦ, в личном кабинете на Региональном портале, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в уполномоченный орган – решение об отказе в назначении единовременного пособия.

Результат предоставления услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в уполномоченном органе или в МФЦ (в случае обращение в МФЦ за предоставлением услуги).

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 предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Представление заявителем (представителем) заявления в форме, утвержденной регламентом, содержащего указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, в уполномоченный орган непосредственно или через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, либо через Региональный портал, либо посредством почтовой связи.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются: в личном кабинете на Региональном 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 (одно из):

решение о внесении изменений (письменная форма);

решение об отказе во внесении изменений (письменная форма).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» является:

акт уполномоченного органа о внесении изменений;

акт уполномоченного органа об отказе во внесении изменений.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе» в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата государственной услуги.

Заявитель (представитель) вправе получить результат предоставления государственной услуги:

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

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

в случае обращения за получением государственной услуги посредством Регионального портала – личный кабинет Региональном портале.

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

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

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

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

заявление (запрос) зарегистрировано;

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

в предоставлении услуги отказано – уведомление 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
«Предоставление единовременного
пособия на ремонт жилых
помещений, принадлежащих
детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения
родителей, и лицам из их числа
на праве собственности,
по окончании пребывания
в образовательных и иных
организациях, в том числе
в организациях социального
обслуживания, приемных семьях,
семьях опекунов (попечителей),
а также по окончании службы
в Вооруженных Силах Российской
Федерации или по возвращении
из учреждений, исполняющих
наказание в виде лишения
свободы, при их возвращении
в указанные жилые помещения»

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. Государственная услуга – государственная услуга «Предоставление единовременного пособия на ремонт жилых помещений, принадлежащих детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа на

праве собственности, по окончании пребывания в образовательных и иных организациях, в том числе в организациях социального обслуживания, приемных семьях, семьях опекунов (попечителей), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, при их возвращении в указанные жилые помещения».

1.2. Единовременное пособие – решение о предоставлении единовременного пособия на ремонт жилых помещений, принадлежащих детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа на праве собственности, по окончании пребывания в образовательных и иных организациях, в том числе в организациях социального обслуживания, приемных семьях, семьях опекунов (попечителей), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, при их возвращении в указанные жилые помещения.

1.3. Заявитель – дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, и лица из их числа, являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Краснодарского края.

1.4. Министерство – министерство труда и социального развития Краснодарского края.

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

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

1.7. Постановление № 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».

1.8. Постановление № 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».

1.9. Постановление № 1111 – постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 сентября 2012 г. № 1111 «Об утверждении Порядка предоставления единовременного пособия на ремонт жилых помещений, принадлежащих детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа на праве собственности, по окончании пребывания в образовательных и иных организациях, в том числе в организациях социального обслуживания, приемных семьях, семьях опекунов (попечителей), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, при их возвращении в указанные жилые помещения».

1.10. Представитель заявителя – доверенное лицо заявителя либо представитель заявителя, полномочия которого подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, заверенной в установленном законодательством порядке.

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

1.12. Регламент – административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление единовременного пособия на ремонт жилых помещений, принадлежащих детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа на праве собственности, по окончании пребывания в образовательных и иных организациях, в том числе в организациях социального обслуживания, приемных семьях, семьях опекунов (попечителей), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, при их возвращении в указанные жилые помещения».

1.13. Уполномоченный орган – орган местного самоуправления муниципального района (муниципального, городского округа) в Краснодарском крае.

1.14. 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**

№ п/п	Идентификатор категорий (при- знаков) заяви- телей	Перечень отдельных признаков заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги
1	2	3	4
1	А	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, и лица из их числа, являющиеся гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Краснодарского края	правовой акт (один из): решение о предоставлении единовременного пособия на ремонт жилых помещений, принадлежащих детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа
2	Б	Доверенное лицо заявителя либо представитель заявителя, полномочия которого подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, заверенной в установленном законодательством порядке	на праве собственности, по окончании пребывания в образовательных и иных организациях, в том числе в организациях социального обслуживания, приемных семьях, семьях опекунов (попечителей), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, при их возвращении в указанные жилые помещения; решение об отказе в предоставлении единовременного пособия
3	В	Исправление опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе	правовой акт (один из): решение о внесении изменений в акт уполномоченного органа; решение об отказе во внесении изменений в акт уполномоченного органа

3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

№ п/п	Идентифи- 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, Б	Заявление о назначении и выплате единовременного пособия на ремонт жилого помещения	документ представляется по форме, утвержденной Постановлением № 1111. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, – при подаче заявления посредством Регионального 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	А, Б, В	Документы, удостоверяющие личность заявителя: паспорт или иной документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации относящийся к документам, удостоверяющим личность	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии (хранится в уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; через МФЦ – оригинал для снятия копии (хранится в уполномоченном органе) либо копия, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)

1	2	3	4
1.3	А, Б	Письменное обязательство о целевом использовании единовременного пособия на ремонт жилого помещения с указанием сроков проведения ремонтных работ	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, – при подаче заявления посредством Регионального 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</p>
1.4	А, Б	Письменное согласие граждан, проживающих в жилом помещении на законных основаниях, на осмотр жилого помещения	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, – при подаче заявления посредством Регионального 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</p>
1.5	В	Заявление об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе	<p>документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале, – при подаче заявления посредством Регионального 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</p>

1	2	3	4
1.6	А, Б, В	Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов семьи	<p>документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – в электронной форме, в том числе в виде сканированного документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2. Документы, которые заявителю вправе представить по собственной инициативе:			
2.1	А, Б	Справка из органов опеки и попечительства о наличии статуса ребенка-сироты или оставшегося без попечения родителей, а также лица из их числа Документы, удостоверяющие полномочия законного представителя	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и дальнейшем возвратом заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия, заверенный в установленном законодательстве порядке.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.2	А, Б	Документы, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и дальнейшем возвратом заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия, заверенный в установленном законодательстве порядке.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.3	А, Б	Документ, подтверждающий факт проживания в жилом помещении, принадлежащем на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и дальнейшем возвратом заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия, заверенный в установленном законодательстве порядке.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3	4
2.4	А, Б, В	Документы, удостоверяющие полномочия законного представителя	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и дальнейшем возвратом заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия, заверенный в установленном законодательстве порядке.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

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

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	2	3	4	5
1	А, Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен; 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 Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме	-	непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в Регламенте; несоответствие статуса заявителя категории, указанной в подразделе 1.2 Регламента; признание уполномоченным органом местного самоуправления жилого помещения, не требующим проведения ремонтных работ; признание жилого помещения непригодным для проживания, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу; наличие оснований, препятствующих возвращению получателей единовременного пособия в закрепленные жилые помещения, установленных Законом Краснодарского края от 03 июня 2009 г. № 1748-КЗ «Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попече-

1	2	3	4	5
				<p>ния родителей, в Краснодарском крае»; намеренное ухудшение состояния жилого помещения и порча имущества; получение услуги по ремонту жилых помещений за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на дату подачи заявления; невозможность выдела доли, принадлежащей получателю в праве общей долевой собственности на жилое помещение, в натуре, за исключением случаев, когда сособственниками жилого помещения являются исключительно граждане, указанные в подразделе 1.2 Регламента;</p> <p>жилые помещения, принадлежащие на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, в отношении которых заключен договор доверительного управления имуществом</p>
2	В	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), не представлен;</p> <p>личность лица, представившего заявление о предоставлении государственной услуги, не установлена;</p> <p>предоставление заявителем (представителем заявителя) документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание (документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправле-</p>	-	<p>отсутствуют основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;</p> <p>заявление содержит неполные сведения</p>

1	2	3	4	5
	В	<p>ния, исполненные карандашом или имеют серьезные повреждения), отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи; 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 Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме с использованием Регионального портала</p>		

5. ФОРМЫ
заявлений и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

5.1. 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) находящемся по адресу: _____

 в целях предоставления государственной услуги «Предоставление лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой».

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. _____ (И.О. Фамилия)
(дата) (подпись)

5.2. Форма заявления по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе

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

 (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

 (наименование документа, удостоверяю-
 щего 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 Услуги
документе

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку (нужное подчеркнуть) в реше-
 нии о предоставлении (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;
 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)

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



В.В. Стратий