



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 17.04.2026

№ 1126

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ министерства труда
и социального развития Краснодарского края
от 18 ноября 2024 г. № 1887 «Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги «Установление факта
невозможности проживания детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей,
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых
помещениях, нанимателями или членами семей
нанимателей по договорам социального найма
либо собственниками которых они являются»**

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 18 ноября 2024 г. № 1887 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются» 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 «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 17 07 2026 № 1126

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 18 ноября 2024 г. № 1887
(в редакции приказа
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 17 07 2026 № 1126)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Установление факта невозможности
проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых
помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей
по договорам социального найма либо собственниками,
которых они являются»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Регламента

Регламент определяет порядок, стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги «Установление факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются».

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

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются:

законные представители (опекуны, попечители, приемные родители) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет;

лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, относившиеся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, если они не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями до 01 января 2013 г.

За получением государственной услуги может обратиться доверенное лицо заявителя либо представитель заявителя, полномочия которого подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, заверенной в установленном законодательством порядке.

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)» и 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 1 к Регламенту, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», а также на Региональном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Установление факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых они являются.

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 заявителя), принимает участие МФЦ.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение уполномоченного органа о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) государственной услуги по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются (один из):

правовой акт об установлении факта невозможности проживания заявителя в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются (на бумажном носителе или в форме электронного документа);

письменный отказ в установлении факта невозможности проживания заявителя в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, 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 (на бумажном носителе или в форме электронного документа).

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

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в информационной системе.

Результат предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в уполномоченном органе;

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

в форме электронного документа в личном кабинете на Региональном портале.

2.3.2. При обращении заявителя (представителя заявителя) за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате

предоставления государственной услуги, результатом предоставления государственной услуги является решение уполномоченного органа о внесении (об отказе во внесении) изменений в акт уполномоченного органа (одно из):

правовой акт о внесении изменений в выданный в результате предоставления государственной услуги правовой акт (на бумажном носителе или в форме электронного документа);

письменный отказ о внесении изменений в выданный в результате предоставления государственной услуги правовой акт (на бумажном носителе или в форме электронного документа).

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

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в информационной системе.

Результат предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

на бумажном носителе лично в уполномоченном органе;

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 вправе обратиться в уполномоченный орган за получением копии правового акта, 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 установлению факта невозможности проживания заявителя в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, в уполномоченный орган, в том числе при обращении заявителя (представителя) через МФЦ либо посредством Регионального портала, почтовой связи не должен превышать 42 рабочих дня со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.2. Максимальный срок рассмотрения обращения заявителя (представителя заявителя) по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, 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.

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 (представителем заявителя) 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 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 официальном сайте 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

Информация, содержащая показатели качества доступности государственной услуги, размещена на официальном сайте уполномоченных органов, а также на Региональном портале.

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.

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

2.10.2. При предоставлении государственной услуги используется Региональный портал.

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 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.

2.10.5. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовер-

шеннолетнего, оформленное в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. В таблице 2 раздела 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 Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

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

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

2.11.2. Форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в разделе 5 приложения к Регламенту.

2.11.3. Сведения о способах подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в таблице 2 раздела 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 отказывает заявителю (представителю заявителя) в приеме заявления на предоставление государственной услуги и документов при наличии следующих оснований:

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.

2.12.2. Уполномоченный орган отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в таблице 3 приложения 4 к Регламенту;

недостоверность информации в документах, представленных заявителем (законным представителем);

неподтверждение обстоятельств, при наличии которых проживание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, признается невозможным.

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

2.12.3 Уполномоченный орган отказывает заявителю (представителю заявителя) в приеме заявления на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе при наличии следующего основания – 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.

2.12.4 Уполномоченный орган отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги «Исправление 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 «Установление факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются» документе;

заявление содержит неполные сведения;
отсутствие одного или нескольких документов (сведений), предусмотренных Регламентом.

2.12.5. Сведения, предусмотренные пунктами 2.12.1 – 2.12.4 настоящего подраздела, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице 1 раздела 2 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, предоставляемом заявителем (представителем заявителя), 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 таблице 2 раздела 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 со-

ответствии 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) 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 заявителя), заверенной в установленном законодательстве порядке.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и (или) информации приводятся в таблице 3 раздела 4 приложения 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) 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:

Федеральную налоговую службу Российской Федерации (Единый реестр записей актов гражданского состояния):

предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении;

предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака;

предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем) документов и сведений по собственной инициативе;

Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним):

сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, относящиеся к ФЛ;

сведения из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя (представителем заявителя);

органы опеки и попечительства, органы местного самоуправления и иные органы, организации, обладающие указанными сведениями:

сведения об утрате (отсутствии) попечения родителей (единственного родителя);

правовой акт о признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания (без использования СМЭВ).

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем (представителем) документов по собственной инициативе;

органы МВД России:

сведения о наличии (отсутствии) судимости или (или) факта уголовного преследования или о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске у лица, проживающего в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является гражданин, невозможность проживания которого в ранее занимаемом жилом помещении устанавливается;

сведения о регистрации по месту жительства заявителя и лиц, указанных в заявлении;

сведения о регистрации по месту пребывания заявителя и лиц, указанных в заявлении;

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

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

Запрос направляется в течении 1 рабочего дня с момента возникновения оснований для его направления.

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, приведены в таблице 3 раздела 4 приложения к Регламенту.

В решении об отказе в установлении факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются (письменный отказ) 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 срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с административной процедурой предоставления государственной услуги, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на основании сведений, документов, приложенных заявителем (представителем заявителя) к заявлению.

3.2.5. Предоставление результата государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в личном кабинете заявителя (представителя 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.

Результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, вправе получить законный представитель несовершеннолетнего, не являющийся заявителем (в случае указания в заявлении о предоставлении государственной услуги сведений о получении результата государственной услуги другим законным представителем несовершеннолетнего).

В случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, то результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего.

3.2.6. 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 таблице 3 раздела 4 приложения к Регламенту.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, в уполномоченном органе.

Представление заявителем (представителем заявителя) заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, осуществляется через личный кабинет на Региональном 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 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 (представителем заявителя), принимается следующее решение (один из):

- правовой акт о внесении изменений в выданный в результате предоставления государственной услуги правовой акт;

- письменный отказ о внесении изменений в выданный в результате предоставления услуги правовой акт, с указанием причин отказа и порядка его обжалования.

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 (представителем): в личном кабинете на Региональном 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.

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

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

Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолет-

государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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

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 – 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
«Установление факта
невозможности проживания
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц
из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей, в ранее занимаемых
жилых помещениях, или членами
семей нанимателей по договорам
социального найма
либо собственниками которых
они являются»

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 «Установление факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются».

1.2. **ЕГРН** – единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

1.3. Заявители – законные представители (опекуны, попечители, приемные родители) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, граждан Российской Федерации, проживающих на территории Краснодарского края, достигших 14-летнего возраста; лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, относившиеся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, если они не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями до 01 января 2013 г., а также их законные представители.

1.4. Заявление об исправлении ошибок – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления услуги.

1.5. Исполнитель – должностное лицо, государственный гражданский служащий, назначенный исполнителем для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и подготовки результата предоставления Услуги.

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

1.7. Официальный сайт – официальный сайт министерства труда и социального развития Краснодарского края.

1.8. 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».

1.9. Постановление Правительства Российской Федерации № 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. Представитель заявителя – представитель заявителя, полномочия которого подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, заверенной в установленном законодательством порядке.

1.11. Правовой акт о внесении изменений – правовой акт о внесении изменений в выданный в результате предоставления государственной услуги правовой акт (на бумажном носителе или в форме электронного документа).

1.12. Письменный отказ о внесении изменений – письменный отказ о внесении изменений в выданный в результате предоставления государственной услуги правовой акт.

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 «Установление факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма».

либо собственниками которых они являются».

1.15. Уполномоченный орган – уполномоченный орган местного самоуправления в муниципальных образованиях Краснодарского края по месту жительства заявителя на территории Краснодарского края.

1.16. 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 (признаков) заявителей	Перечень отдельных признаков заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги
1	2	3	4
1	А	Законные представители (опекуны, попечители, приемные родители) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста 14 лет (их представители)	правовой акт (один из): муниципальный правовой акт об установлении факта невозможности проживания заявителя в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются (на бумажном носителе или в форме электронного документа); письменный отказ об установлении факта невозможности проживания заявителя в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, (на бумажном носителе или в форме электронного документа)
2	Б	Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, относившиеся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, если они не реализовали принадлежащее им право на обеспечение жилыми помещениями до 01 января 2013 г. (их представители)	
3	В	Заявители (их представители), получившие в результате предоставления услуги документ, в котором имеются опечатки и (или) ошибки	правовой акт (один из): правовой акт о внесении изменений в правовой акт о внесении изменений в выданный в результате предоставления государственной услуги правовой акт (на бумажном носителе или в форме электронного документа); письменный отказ о внесении изменений в выданный в результате предоставления государственной услуги правовой акт (на бумажном носителе или в форме электронного документа)

3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

№ п/п	Иден- тифи- катор катего- рии (при- знака) за- явителя	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов и (или) информации	Требования к предъявлению документов за- явителем, включая требования к формату, ко- личеству, 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 предостав- лении государственной услуги	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регла- менту. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном пор- тале – формируется посредством Региональ- ного портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал. Количество предоставляемых документов – 1
1.2	А, Б, В	Паспорт или иной доку- мент в соответствии с законодательством РФ, относящийся к доку- ментам, удостоверяю- щим личность заяви- теля (представителя) или копия свидетель- ства о рождении ре- бенка (при отсутствии паспорта)	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном пор- тале – формируется посредством Региональ- ного портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заяви- телю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – оригинал, заве- ренный в установленном законодательстве по- рядке. Количество предоставляемых документов – 1
1.3	А, Б	Документы, подтвер- ждающие право пользо- вания жилым помеще- нием, невозможность проживания в котором подлежит установле- нию	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном пор- тале – при подаче заявления посредством Ре- гионального портала прикрепляется скан-ко- пия документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заяви- телю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия доку-

1	2	3	4
			мента, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1
1.4	А, Б	Вступившее в законную силу решение суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в случае проживания в жилом помещении лиц, лишенных родительских прав в отношении гражданина, относящегося к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанных категорий (далее – гражданин), невозможность проживания которого в ранее занимаемом жилом помещении устанавливается, или в выселении иных лиц, не являющихся членами семьи указанного гражданина	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – при подаче заявления посредством Регионального 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
1.5	А, Б	Вступившее в законную силу решение суда о признании лица, проживающего в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является гражданин, недееспособным или об ограничении его в дееспособности (при наличии)	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – при подаче заявления посредством Регионального 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, Б	Справку организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, о том, что лицо, проживающее в	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – при подаче заявления посредством Регионального портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченный орган –

1	2	3	4
		жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является гражданин, страдает тяжелой формой хронического заболевания (при наличии)	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
1.7	А, Б	Документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства) и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык), свидетельство о заключении (расторжении) брака (при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства) и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык), заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке копию вступившего в силу решения суда об усыновлении (удочерении), о признании членом семьи, об определении состава семьи (в случае, если в заявлении содержится соответствующая информация)	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – при подаче заявления посредством Регионального 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	2	3	4
1.8	А, Б	Технический паспорт на жилое помещение	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – при подаче заявления посредством Регионального 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, Б	Документы, подтверждающие самостоятельное право пользования жилым помещением лиц, не являющихся членами семьи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при наличии)	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – при подаче заявления посредством Регионального 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
1.10	А, Б	Заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке копию вступившего в силу решения суда, подтверждающего, что лицо, которое проживает в жилом помещении, является бывшим усыновителем этих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при наличии)	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 – оригинал. Количество предоставляемых документов – 1

1	2	3	4
1.11	А, Б	Заверенную в установленном законодательством Российской Федерации порядке копию вступившего в силу решения суда об установлении факта проживания заявителя, лиц, указанных в заявлении, в жилом помещении, невозможность проживания в котором подлежит установлению (при наличии	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 – оригинал. Количество предоставляемых документов – 1
1.12	А, Б, В	Документы, удостоверяющие личность представителя заявителя	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – при подаче заявления посредством Регионального 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
1.13	А, Б, В	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации. Формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – при подаче заявления посредством Регионального 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	2	3	4
1.14	А, Б, В	Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов семьи	документ представляется в соответствии с формой, установленной приложением к Регламенту. Не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. 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. Количество предоставляемых документов – 1
1.15	В	Заявление об исправлении ошибок и опечаток 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 Региональном портале – формируется посредством Регионального портала; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – оригинал, заверенный в установленном законодательстве порядке. Количество предоставляемых документов – 1
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:			
2.1	А, Б	Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации, в том числе Краснодарского края (в отношении ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попече-	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – при подаче заявления посредством Регионального портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю документа; 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
		ния родителей, лица, относившегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и членов его семьи, со дня установления ему статуса ребенка-сироты либо ребенка, оставшегося без попечения родителей)	
2.2	А, Б	Сведения о наличии (отсутствии) у лица, проживающего в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является гражданин, невозможность проживания которого в ранее занимаемом жилом помещении устанавливается, судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении указанного лица	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – при подаче заявления посредством Регионального 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, Б	Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и лиц, указанных в заявлении	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – при подаче заявления посредством Регионального 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	2	3	4
2.4	А, Б, В	Документы, являющиеся результатом предоставления услуги – правовой акт либо письменный отказ	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – при подаче заявления посредством Регионального 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
2.5	А, Б	Сведения об утрате (отсутствии) попечения родителей (единственного родителя)	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – при подаче заявления посредством Регионального 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
2.6	А, Б	Сведения о рождении ребенка, сведения о заключении (расторжении) брака из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, а в случае отсутствия в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния в органах записи актов гражданского состояния	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – при подаче заявления посредством Регионального 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	2	3	4
2.7	А, Б	Правовой акт о признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания	формат подачи документа: через личный кабинет на Региональном портале – при подаче заявления посредством Регионального 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

Таблица 3

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	Иден- тифи- катор категории (при- знака) за- явителя	Перечень оснований для отказа в приеме за- проса 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	
1	А, Б	Несоблюдение заявителем (представителем) установленных условий признания действи- тельности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицирован- ной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципаль- ных 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 по- стальной форме; поступление копий документов по средством почтовой связи, не заверенных в установленном порядке	отсутствуют -	непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в Регламенте; недостоверность информации в документах, представ- ленных заявителем (законным представителем); неподтверждение обстоятельств, при наличии которых проживание детей-сирот и детей, оставшихся без попе- чения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, остав- шихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жи- лых помещениях, нанимателями или членами семей нани- мателей по договорам социального найма либо собствен- никами которых они являются, признается невозможным

	1	2	3	4
2	В	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 Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданским заявлением и документов в электронной форме	отсутствуют -	отсутствуют основания для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги «Установление факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются» документе; заявление содержит неполные сведения; отсутствие одного или нескольких документов (сведений), предусмотренных Регламентом

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

5.1. Форма заявления по предоставлению
государственной услуги

ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении государственной услуги
«Установление факта невозможности проживания
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях,
нанимателями или членами семей нанимателей
по договорам социального найма либо собственниками
которых они являются»

Руководителю

 (наименование уполномоченного
 органа местного самоуправления)

 (Фамилия И.О.)

_____,
 (Фамилия И.О. заявителя, законного
 представителя, представителя
 заявителя)

проживающего по адресу:

Телефон _____

Прошу установить факт невозможности проживания в ранее занимаемом
 жилом помещении _____

_____, нанимателем (членом семьи нанимателя (-ей))
 по договору социального найма либо собственником которого являюсь, в связи
 с _____

(указать одно или несколько обстоятельств, предусмотренных разделом 4 Порядка установле-
 ния факта невозможности проживания детей-сирот и детей, ставшихся без попечения родите-
 лей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимае-
 мых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам соци-
 ального найма либо собственниками которых они являются, утвержденного постановлением
 главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 апреля 2013 г. № 384)

По указанному адресу проживают и (или) зарегистрированы следующие граждане:

- 1) _____,
(Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения)
- 2) _____,
(Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения)
- 3) _____,
(Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения)
- 4) _____,
(Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения)
- 5) _____,
(Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения)

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Достоверность представленных документов и сведений подтверждаю.

_____ (подпись заявителя)
" ____ " _____ 20__ г.

_____ (Фамилия И.О.)

Уполномоченный работник

Отметка специалиста, принявшего документы:

дата приема заявления:	регистрационный номер:	подпись специалиста:

(линия отрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего документы:

дата приема заявления:	регистрационный номер:	подпись специалиста:

**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, 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 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 Региональном 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)

5.3. 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 «Установление факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются».

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.

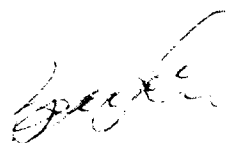
« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

».

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



В.В. Стратий