

**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ****ПРИКАЗ**от 13.08.2025 № 63-П

Об утверждении Административного регламента
министерства строительства Самарской области по предоставлению
государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма
специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые
относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451
«О разработке и утверждении административных регламентов предоставления
государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области»
приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства
строительства Самарской области по предоставлению государственной услуги
«Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого
помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр
строительства

A stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

А.С. Фомин

Утвержден приказом
министерства строительства
Самарской области
от 13.08.2025 г. № 63-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«СОКРАЩЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА НАЙМА
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ,
ЗАКЛЮЧЕННОГО С ЛИЦАМИ, КОТОРЫЕ ОТНОСИЛИСЬ К
КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМИ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и действий органов местного самоуправления Самарской области в сфере переданных государственных полномочий по сокращению срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее соответственно – государственная услуга, уполномоченный орган).

Круг заявителей

1.2. Лицами, имеющими право на получение государственной услуги, являются лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшие возраста 23 лет, с которыми был заключен договор найма специализированного жилого помещения, с целью

последующего заключения в отношении занимаемого ими жилого помещения договора социального найма (далее – заявитель).

1.3. Интересы лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, действующие в интересах заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант 1 – Сокращение (отказ в сокращении) срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Вариант 2 – Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в таком исправлении.

1.5. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

Раздел 2 Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – сокращение срока действия договора найма).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, наделенными в соответствии с Законом Самарской области от 28.12.2012 № 135-ГД «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Самарской области» (далее – Закон) отдельными государственными полномочиями Самарской области в сфере обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующем муниципальном образовании Самарской области (далее – уполномоченный орган).

2.3. Министерство строительства Самарской области (далее – министерство) участвует в предоставлении государственной услуги в части методического и информационного обеспечения деятельности уполномоченных органов, осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

2.4. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) участвуют в предоставлении государственной услуги в части приема заявления и прилагаемых к нему документов, а также выдачи результата предоставления государственной услуги, если у

уполномоченного органа заключены в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом (далее – соглашения о взаимодействии).

Результат предоставления государственной услуги

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) Решения о сокращении (об отказе в сокращении) срока действия договора найма (электронный документ, документ на бумажном носителе);
- 2) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в таком исправлении.

2.5.1. Для варианта 1 документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

распорядительный акт уполномоченного органа о сокращении срока действия договора найма;

распорядительный акт уполномоченного органа об отказе в сокращении срока действия договора найма с указанием причин отказа в сокращении срока действия договора найма и конкретной нормы настоящего Регламента.

Выписка из распорядительного акта уполномоченного органа о сокращении срока действия договора найма направляется заявителю с уведомлением о предоставлении государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

Выписка из распорядительного акта уполномоченного органа об отказе в сокращении срока действия договора найма направляется заявителю с уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

2.5.2. Для варианта 2 документами, содержащими решение о предоставлении государственной услуги, являются:

акт уполномоченного органа об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

акт уполномоченного органа об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с указанием причин отказа и конкретной нормы настоящего Регламента;

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

2.7. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю:

на бумажном носителе посредством личного приема в уполномоченном органе либо МФЦ, на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по выбору заявителя независимо от варианта предоставления государственной услуги;

в электронном виде через «Личный кабинет» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) при обращении заявителя через Единый портал.

Срок предоставления государственной услуги

2.8. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

для варианта 1 – 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе.

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, и направлении заявителю (представителю заявителя) запроса об уточнении указанных сведений, срок предоставления государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 5 рабочих дней.

для варианта 2 – 10 рабочих дней с даты регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Срок предоставления государственной услуги начинается со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в уполномоченный орган в ходе личного приема или посредством почтовой связи, через МФЦ либо в электронной форме через Единый портал.

Если последний день срока предоставления государственной услуги приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении

государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.minstroy.samregion.ru> (далее – официальный сайт министерства), а также на Едином портале – <http://www.gosuslugi.ru>, в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Региональный портал) – <http://www.gosuslugi.samregion.ru>, на официальных сайтах уполномоченных органов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приводится в разделе 3 настоящего Регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приводится в пункте 3.55 раздела 3 настоящего Регламента для 2 варианта предоставления государственной услуги. Вариант 1 предоставления государственной услуги не предусматривает отказ уполномоченного органа или МФЦ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги размещен в разделе 3 настоящего Регламента в описаниях вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.13. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги**

2.16. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления запроса в уполномоченный орган. В случае поступления запроса в нерабочий день (выходной, нерабочий праздничный день, либо в нерабочее время) регистрация запроса осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на Региональном портале, Едином портале, на официальных сайтах уполномоченных органов, официальном сайте министерства.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.18. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления (запроса) на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги, информация о праве заявителя (представителя заявителя) на досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, МФЦ, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, указание на то, что государственная услуга предоставляется бесплатно, размещены на Региональном портале, Едином портале, на официальных сайтах уполномоченных органов, официальном сайте министерства.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.19. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.20. Предоставление государственной услуги в электронной форме предусматривается для каждого варианта с использованием Единого портала.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

2.21. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов, в электронном виде посредством Единого портала, а также на бумажном носителе в любой по выбору заявителя (представителя заявителя) МФЦ в пределах территории Самарской области для предоставления государственной услуги.

2.22. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган.

При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

2.23. При предоставлении государственной услуги через Единый портал заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) прием и регистрация органом опеки и попечительства заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;
- 5) получение результата предоставления государственной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

2.24. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента, направляются заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

2.25. При предоставлении государственной услуги используются следующие информационные системы:

- а) Единый портал;
- б) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

2.26. Предоставление государственной услуги в МФЦ возможно только в части приема заявления и прилагаемых к нему документов, а также выдачи результата предоставления государственной услуги через должностных лиц МФЦ, с которыми у уполномоченного органа заключены соглашения о взаимодействии.

МФЦ не вправе отказать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

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

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. При обращении заявителей за предоставлением государственной услуги по сокращению срока действия договора найма специализированного жилого помещения государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги по сокращению срока действия договора найма.

Категория заявителей:

лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшие возраста 23 лет, с которыми был заключен договор найма специализированного жилого помещения, с целью последующего заключения в отношении занимаемого ими жилого помещения договора социального найма;

Вариант 2: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в таком исправлении.

Категория заявителей:

лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшие возраста 23 лет, с которыми был заключен договор найма специализированного жилого помещения, с целью по следующему заключения в отношении занимаемого ими жилого помещения договора социального найма.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель и установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему Регламенту признаков заявителя.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством личного обращения в уполномоченный орган.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги Вариант 1

3.3 Результатом предоставления государственной услуги является решение о сокращении (об отказе в сокращении) срока действия договора найма.

3.4. Решение о сокращении (об отказе в сокращении) срока действия договора найма оформляется в форме распорядительного акта уполномоченного органа, выписка из которого направляется заявителю.

3.5. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием и проверка заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) подготовка заключения;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

3.6. При обращении за государственной услугой заявителю (представителю заявителя) предоставляется информация о всей процедуре получения государственной услуги и действиях, необходимых для прохождения каждой административной процедуры.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги направляются в «Личный кабинет» заявителя (представителя заявителя) на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

При этом заявитель (представитель заявителя) по его выбору вправе получить информацию о ходе предоставления государственной услуги путем получения уведомлений об изменении статуса заявления о предоставлении государственной услуги на электронную почту, смс уведомлением.

3.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченном органе.

3.7.1. В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, и направлении заявителю (представителю заявителя) запроса об уточнении указанных

сведений, срок предоставления государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 5 рабочих дней.

3.8. Срок направления (вручения) заявителю выписки из решения о сокращении либо об отказе в сокращении срока действия договора найма составляет 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения уполномоченным органом.

**Прием и проверка заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления государственной услуги**

3.9. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления о сокращении срока действия договора найма, утвержденного приказом министерства строительства Самарской области 28.02.2024 № 26-п «Об утверждении формы заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Приказ № 26-п), и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно через личный кабинет на Едином портале, в МФЦ, при личном обращении в уполномоченный орган, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Прием заявления о сокращении срока действия договора найма и прилагаемых документов осуществляется:

в случае обращения за получением государственной услуги непосредственно в уполномоченный орган или через Единый портал – должностным лицом уполномоченного органа;

в случае обращения за получением государственной услуги через МФЦ – должностным лицом МФЦ.

При приеме заявления должностным лицом уполномоченного органа или сотрудником МФЦ у заявителя (представителя заявителя) уточняется канал получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявителем представляется следующий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательные документы):

заявление, заполненное по форме, утвержденной Приказом № 26-п (далее – заявление), в соответствии с Приложением 4 к настоящему Регламенту;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи;

справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя, представляются следующие обязательные документы:

заявление;

копии паспорта или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящегося к документам, удостоверяющим личность заявителя и всех членов его семьи;

справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;

паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, относящийся к документам, удостоверяющим личность представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо уполномоченного органа или сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов. Копии документов заверяются должностным лицом

уполномоченного органа или сотрудником МФЦ, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю (представителю заявителя).

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.10. Заявление и документы, прилагаемые к заявлению в соответствии с п. 3.9 настоящего Регламента (далее – прилагаемые документы), представленные заявителем (представителем заявителя) в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

Направление заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем (представителем заявителя), в уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

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

3.11. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашивают уполномоченные органы в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного

взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, записи актов гражданского состояния), свидетельство о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя);

б) справка о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением и прилагаемыми документами;

в) справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

г) решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии);

д) справка об отсутствии у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;

3.12. Требования, предъявляемые к документам при подаче заявления и прилагаемых документов:

а) при подаче в уполномоченный орган: для заявления – оригинал, для иных документов – копия и (или) оригинал;

б) при подаче в МФЦ: для заявления – оригинал, для иных документов – копия и (или) оригинал;

в) при подаче через Единый портал – электронные копии.

3.12. В целях установления личности заявитель (представитель заявителя) представляет в уполномоченный орган документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

В случае если заявление подается представителем заявителя посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем обращения в уполномоченный орган через МФЦ, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность).

В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя через Единый портал также прикрепляется документ (нотариально удостоверенная доверенность), подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

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

В случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и документах, указанных в пункте 3.9 настоящего Регламента, уполномоченный орган в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов, направляет заявителю (представителю заявителя) запрос об уточнении указанных сведений по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту (далее – запрос об уточнении сведений):

в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

Подробная информация о процедуре направления запроса об уточнении

сведений приведена в разделе «Приостановление предоставления государственной услуги» настоящего Регламента.

3.14. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) доработанного заявления и (или) доработанных документов, указанных в подпункте 3.9 настоящего Регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса об уточнении сведений или не устранения необходимых замечаний уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня направления запроса об уточнении сведений направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о возврате заявления и прилагаемых документов по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту:

в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в электронной форме в личный кабинет на Едином портале.

3.15. Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии.

3.16. Регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в нерабочий день (выходной, нерабочий праздничный день, либо в нерабочее время) регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим днем.

3.17. Уведомление о принятии заявления и прилагаемых документов в соответствии с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Регламента, выдается заявителю (представителю заявителя) в течение 1 рабочего дня уполномоченным органом на бумажном носителе или направляется представителю заявителя в электронной форме в личный кабинет на Едином портале по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту.

3.18. Уполномоченным органом в бумажном и (или) электронном виде формируется учетное дело заявителя, в которое включаются заявление и документы, указанные в пунктах 3.9, 3.11 настоящего Регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.19. Основанием для направления межведомственных запросов является зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами.

3.20. Межведомственные запросы направляются в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в уполномоченном органе.

3.21. В порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие сведения (документы):

а) в Федеральной налоговой службе России:

сведения, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи:

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о записях актов гражданского состояния;

сведения о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя;

сведения (справка) об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

сведения (справка) о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением;

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

Основанием для направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

б) в Министерстве внутренних дел Российской Федерации:

сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске.

Основанием для направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

3.22. Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.23. Межведомственные запросы формируются и направляются в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.24. В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ в электронной форме допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

Срок направления межведомственных запросов в бумажном виде – 1 рабочий день с даты регистрации заявления и прилагаемых документов.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 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 Самарской области.

3.25. Уполномоченный орган вправе не запрашивать в рамках межведомственного взаимодействия документы (один из них) при условии предоставления их представителем заявителя.

3.26. Максимальный срок выполнения процедуры – 6 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в уполномоченном органе.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.27. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление в течении 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов уполномоченным органом недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении о сокращении срока действия договора найма и представленных заявителем (представителем заявителя) документах, указанных в пункте 3.9 настоящего Регламента.

3.28. Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых документов направляет представителю заявителя запрос об уточнении сведений.

3.29. Запрос может быть передан заявителю (представителю заявителя) на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием Единого портала в форме электронного документа;

3.30. Срок рассмотрения заявления приостанавливается со дня направления заявителю (представителю заявителя) уполномоченным органом запроса об уточнении сведений, но не более чем на 5 рабочих дней.

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

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

с использованием Единого портала в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.32. Срок рассмотрения заявления и прилагаемых документов возобновляется со дня поступления в уполномоченный орган доработанного заявления и (или) прилагаемых документов, о чем должностное лицо уполномоченного органа уведомляет заявителя посредством выбранного заявителем канала получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Подготовка заключения

3.33. Основанием для предоставления административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов либо межведомственного запроса, направленного посредством СМЭВ.

3.34. Порядок выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации установлен статьей 6 Закона.

3.35. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов или межведомственного запроса, направленного посредством СМЭВ проводит проверку по месту жительства нанимателя, подавшего заявление, о наличии или отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания нанимателям содействия в преодолении трудной жизненной ситуации (далее – обстоятельства), указанных в пункте 2 статьи 6 Закона.

3.36. По результатам проверки уполномоченный орган готовит заключение, содержащее вывод о наличии или отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации.

Заключение основывается на комплексной оценке жилищно-бытовых условий нанимателя, исполнения им обязанностей по договору найма специализированного жилого помещения, состояния его здоровья, эмоционального и физического развития, навыков самообслуживания, отношений в семье.

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

3.37. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги) является поступление ответов на межведомственные запросы и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.9, 3.11 настоящего Регламента, должностное лицо уполномоченного органа осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 3.9, 3.11 настоящего Регламента, а также проверку сведений, поступивших в ответах на межведомственные запросы.

3.38. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у заявителя одного (или нескольких) из указанных обстоятельств:

- 1) достижение заявителем возраста 23 лет;
- 2) наличие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой доход, превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Самарской области, по состоянию на дату обращения с заявлением и прилагаемыми документами;
- 3) отсутствие у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением сумм, в отношении которых в соответствии с законодательством

Российской Федерации о налогах и сборах предоставлена отсрочка или рассрочка;

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

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

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

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

3.39. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается должностным лицом уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех документов (сведений), необходимых для принятия решения.

Способ фиксации результата административной процедуры (действий): оформление решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Общий срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) – 15 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов.

Предоставление результата государственной услуги

3.40. Основанием для начала административной процедуры, является принятие уполномоченным органом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.41. Результат предоставления государственной услуги в виде выписки из принятого акта (копии акта) о сокращении (об отказе в сокращении) срока действия договора найма с указанием причин отказа и порядка обжалования

соответствующего решения в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего акта направляется заявителю (представителю заявителя) одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с использованием Единого портала в форме электронного документа;

на бумажном носителе лично в уполномоченном органе;

на бумажном носителе в МФЦ.

3.42. Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии.

3.43. В случае получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе лично в уполномоченном органе или в МФЦ, должностное лицо уполномоченного органа или сотрудник МФЦ предлагает заявителю (представителю заявителя) оценить государственную услугу и оставить обратную связь путем предоставления заявителю (представителю заявителя) QR-кода для прохождения опроса, размещенного на официальном сайте министерства.

3.44. В случае получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством Единого портала должностное лицо уполномоченного органа по телефону (электронной почте) уточняет у заявителя факт получения результата оказания услуги, а также просит оценить качество предоставления государственной услуги по критерию «удовлетворен»/ «не удовлетворен».

Вариант 2

3.45. Результатом предоставления государственной услуги является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в таком исправлении.

3.46. Решение о предоставлении государственной услуги оформляется в форме акта уполномоченного органа об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в форме акта уполномоченного органа об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с разъяснениями причин отказа в предоставлении государственной услуги.

3.47. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием и проверка заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) рассмотрение заявления, документов и сведений для установления права заявителя на государственную услугу;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.48. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, – не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления государственной услуги,**

3.49. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным органом заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении опечаток) с прилагаемыми к нему документами.

Заявление об исправлении опечаток подается в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

наименование уполномоченного органа и (или) фамилию, имя, отчество должностного лица уполномоченного органа, выдавшего документ, в котором допущена опечатка или ошибка;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя) – в случае представления интересов представителем;

краткое описание опечатки или ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

способ получения исправленного документа;

дата подписания заявления, подпись, а также фамилия и инициалы лица, подписавшего заявление.

К заявлению об исправлении опечаток прилагается:

в случае обращения за предоставлением государственной услуги непосредственно самим заявителем:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

оригинал документа, в котором допущена ошибка или опечатка (в случае получения документа в электронной форме – не прилагается);

в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя:

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

оригинал документа, в котором допущена ошибка или опечатка (в случае получения документа в электронной форме – не прилагается);

3.50. Заявитель (представитель заявителя) подает в уполномоченный орган заявление об исправлении опечаток и прилагаемые документы одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала.

В случае направления заявления об исправлении опечаток и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или представитель заявителя, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА, заполняет форму заявления об исправлении опечаток с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя) в электронном виде, должны быть подписаны простой цифровой подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ и Федерального закона № 63-ФЗ.

При направлении документов в электронной форме идентификация и аутентификация заявителя осуществляются в соответствии с частью 11 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Направление заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя), в уполномоченный орган посредством почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления (обязанность подтверждения факта отправки лежит на заявителе). В этом случае направляются копии документов, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подлинники документов не направляются.

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

3.51. Требования, предъявляемые к документам при подаче заявления:

а) при подаче в уполномоченный орган: для заявления об исправлении опечаток – оригинал, для иных документов – копия и (или) оригинал;

б) при подаче в МФЦ: для заявления об исправлении опечаток – оригинал, для иных документов – копия и (или) оригинал;

в) при подаче через Единый портал – электронные копии.

3.52. Копии документов, снятые с представленных оригиналов документов, заверяются лицом, принимающим документы, после чего оригиналы возвращаются заявителю (представителю заявителя).

3.53. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить соответствующие копии документов, указанных в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.54. В целях установления личности заявитель (представитель заявителя) представляет в уполномоченный орган документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

В случае если заявление подается представителем заявителя посредством личного обращения в уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем обращения в уполномоченный орган через МФЦ, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность).

В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя через Единый портал также прикрепляется документ (нотариально удостоверенная доверенность), подтверждающий полномочия пред-

ставителя заявителя действовать от имени заявителя, удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

3.55. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) заявление об исправлении опечаток представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги;

б) непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.49 настоящего Регламента;

в) представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.49 настоящего Регламента, не заверенных в установленном порядке (в случае поступления в уполномоченный орган по почте);

г) представленные документы, предусмотренные пунктом 3.49 настоящего Регламента утратили силу на день обращения за получением государственной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением государственной услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы, предусмотренные пунктом 3.49 настоящего Регламента, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.56. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 3.49 настоящего Регламента, оформляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту.

3.57. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 3.49

настоящего Регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении об исправлении опечаток не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения, принятого уполномоченным органом, в МФЦ, выбранный при подаче заявления, или уполномоченный орган.

3.58. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 3.49 настоящего Регламента, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

3.59. Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии.

3.60. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется в день поступления запроса в уполномоченный орган. В случае поступления заявления об исправлении опечаток в нерабочий день (выходной, нерабочий праздничный день, либо в нерабочее время) регистрация заявления об исправлении опечаток осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим днем.

Рассмотрение заявления, документов и сведений для установления права заявителя на государственную услугу

3.61. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления об исправлении опечаток с приложенными документами к специалисту уполномоченного органа.

3.62. Специалист уполномоченного органа проводит экспертизу документов, предусмотренных пунктом 3.49 настоящего Регламента, в ходе которой устанавливается наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.63. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

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

3.64. Основанием для начала административной процедуры является проведенная должностным лицом уполномоченного органа экспертиза документов, предусмотренных пунктом 3.49 настоящего Регламента.

По результатам экспертизы документов, предусмотренных пунктом 3.49 настоящего Регламента должностное лицо уполномоченного органа готовит акт уполномоченного органа об исправлении (об отказе в исправлении) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.65. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

Предоставление результата государственной услуги

3.66. Направление (вручение) заявителю (представителю заявителя) решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения.

3.67. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в личном кабинете на Едином портале (электронная форма документа);

личное обращение в уполномоченный орган или МФЦ (документ на бумажном носителе);

почтовое отправление с уведомлением о вручении (документ на бумажном носителе).

3.68. При подаче заявления через ЕПГУ результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет заявителя.

3.69. Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных МФЦ с уполномоченным органом.

3.70. В случае получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе лично в уполномоченном органе или в МФЦ, должностное лицо уполномоченного органа или сотрудник МФЦ предлагает заявителю (представителю заявителя) оценить государственную услугу и оставить обратную связь путем предоставления заявителю (представителю заявителя) QR-кода для прохождения опроса, размещенного на официальном сайте министерства.

3.71. В случае получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или посредством Единого портала должностное лицо уполномоченного органа по телефону (электронной почте) уточняет у заявителя факт получения результата оказания услуги, а также просит оценить качество предоставления государственной услуги по критерию «удовлетворен»/ «не удовлетворен».

Приложение 1
к Административному регламенту
министерства строительства
Самарской области
по предоставлению
государственной услуги
«Сокращение срока действия договора
найма специализированного
жилого помещения, заключенного
с лицами, которые относились
к категории детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
лицами из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ
ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

№ ва-ри-анта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшие возраста 23 лет, с которыми был заключен договор найма специализированного жилого помещения, с целью последующего заключения в отношении занимаемого ими жилого помещения договора социального найма, обратившиеся за услугой по сокращению срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей самостоятельно или через представителя
2	лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшие возраста 23 лет, с которыми был заключен договор найма специализированного жилого помещения, с целью последующего заключения в отношении занимаемого ими жилого помещения договора социального найма, обратившиеся за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
	в результате предоставления государственной услуги документах самостоятельно или через представителя

Приложение 2
к Административному регламенту
министерства строительства
Самарской области
по предоставлению
государственной услуги
«Сокращение срока действия договора
найма специализированного
жилого помещения, заключенного
с лицами, которые относились
к категории детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
лицами из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ «СОКРАЩЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА НАЙМА
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ЗАКЛЮЧЕННОГО
С ЛИЦАМИ, КОТОРЫЕ ОТНОСИЛИСЬ К КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ И
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМИ ИЗ
ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ»

(Оформляется на бланке уполномоченного органа)

Кому:

(Ф.И.О. полностью, адрес)

Уведомление о предоставлении государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

от _____ № _____

В соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», утвержденным приказом министерства строительства Самарской области от _____ № _____ (указать наименование уполномоченного органа) рассмотрено Заявление о предоставлении государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

На основании _____ (указать реквизиты и наименование муниципального правового акта о предоставлении государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей») Вам будет предоставлена государственная услуга.

Приложение: выписка из распорядительного акта.

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 202__

Исполнитель: _____
(указывается ФИО сотрудника уполномоченного органа,
подготовившего настоящее решение)
Телефон: _____
(указывается рабочий телефон исполнителя)

Приложение 3
к Административному регламенту
министерства строительства
Самарской области
по предоставлению
государственной услуги
«Сокращение срока действия договора
найма специализированного
жилого помещения, заключенного
с лицами, которые относились
к категории детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
лицами из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «СОКРАЩЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ
ДОГОВОРА НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ, ЗАКЛЮЧЕННОГО С ЛИЦАМИ, КОТОРЫЕ ОТНОСИЛИСЬ
К КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМИ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ»

(Оформляется на бланке уполномоченного органа)

Кому:

(Ф.И.О. полностью, адрес)

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

В соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого по-

мещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», утвержденным приказом министерства строительства Самарской области от _____ № _____ (указать наименование уполномоченного органа) (далее – уполномоченный орган) рассмотрено Заявление о предоставлении государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

На основании _____ (указать реквизиты и наименование муниципального правового акта об отказе в предоставлении государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей») Вам отказано в предоставлении государственной услуги.

Приложение: выписка из распорядительного акта.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом после устранения указанного в _____ (указать реквизиты и наименование муниципального правового акта об отказе в предоставлении государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей») основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости)

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись, фамилия, инициалы)

«___» _____ 202__

Исполнитель: _____
(указывается ФИО сотрудника уполномоченного органа,
подготовившего настоящее решение)
Телефон: _____
(указывается рабочий телефон исполнителя)

Приложение 4
к Административному регламенту
министерства строительства
Самарской области
по предоставлению
государственной услуги
«Сокращение срока действия договора
найма специализированного
жилого помещения, заключенного
с лицами, которые относились
к категории детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
лицами из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О СОКРАЩЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ЗАКЛЮЧЕННОГО С ЛИЦАМИ, КОТОРЫЕ ОТНОСИЛИСЬ К КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМИ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

В _____

(орган местного самоуправления)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ,
удостоверяющий личность:

(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу:

номер телефона, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии):

являясь нанимателем жилого помещения специализированного жилищного фонда по договору найма специализированного жилого помещения от _____ № _____, расположенного по адресу: _____

прошу сократить срок его действия на _____
(указать срок (не более 2 лет))

Членами моей семьи являются (указать фамилию, имя, отчество (при наличии), паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность члена семьи):

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) копии документов, удостоверяющих мою личность и личности членов моей семьи;
- 2) справки из наркологического и психоневрологического диспансеров об отсутствии психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Я,

_____,
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение 5
к Административному регламенту
министерства строительства
Самарской области
по предоставлению
государственной услуги
«Сокращение срока действия договора
найма специализированного
жилого помещения, заключенного
с лицами, которые относились
к категории детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
лицами из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

ФОРМА ЗАПРОСА
ОБ УТОЧНЕНИИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ЗАЯВЛЕНИИ О
СОКРАЩЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА НАЙМА
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ,
ЗАКЛЮЧЕННОГО С ЛИЦАМИ, КОТОРЫЕ ОТНОСИЛИСЬ К КАТЕГОРИИ
ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМИ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, И (ИЛИ)
ПРИЛАГАЕМЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТАХ

Кому:

(Ф.И.О. полностью, адрес)

Уважаемый (ая) _____!

В представленных Вами заявлении о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и (или) прилагаемых к нему документах от «__» _____ 202__ выявлены следующие замечания:

_____.

Для принятия решения по Вашему заявлению прошу Вас устранить вышеуказанные замечания и в течение 5 рабочих дней со дня получения настоящего запроса предоставить в _____

(наименование уполномоченного органа)

доработанное заявление и (или) доработанные документы.

В случае непредоставления доработанного заявления и (или) доработанных документов или неустранения вышеуказанных замечаний _____ будет принято решение об отказе в

(наименование уполномоченного органа)

сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 202__

Исполнитель: _____

(указывается ФИО сотрудника уполномоченного органа,
подготовившего настоящее решение)

Телефон: _____

(указывается рабочий телефон исполнителя)

Приложение 6
к Административному регламенту
министерства строительства
Самарской области
по предоставлению
государственной услуги
«Сокращение срока действия договора
найма специализированного
жилого помещения, заключенного
с лицами, которые относились
к категории детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
лицами из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ВОЗВРАТЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О СОКРАЩЕНИИ
СРОКА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ЗАКЛЮЧЕННОГО С ЛИЦАМИ, КОТОРЫЕ
ОТНОСИЛИСЬ К КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМИ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
И ПРИЛАГАЕМЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ**

ФИО: _____

Адрес: _____

Уважаемый (ая) _____!

В связи с непредоставлением Вами в установленный срок доработанного заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и (или) доработанных документов и (или) неустранения замечаний, указанных в направленном в Ваш адрес запросе об уточнении сведений, содержащихся в заявлении и (или) прилагаемых документах, принято решение о возврате Вашего заявления.

Разъясняю, что Вы имеете право на повторное обращение в установленном порядке с заявлением о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись, фамилия, инициалы)

«____» _____ 202__

Исполнитель: _____

(указывается ФИО сотрудника уполномоченного органа,
подготовившего настоящее решение)

Телефон: _____

(указывается рабочий телефон исполнителя)

Приложение 7
к Административному регламенту
министерства строительства
Самарской области
по предоставлению
государственной услуги
«Сокращение срока действия договора
найма специализированного
жилого помещения, заключенного
с лицами, которые относились
к категории детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
лицами из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИНЯТИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О СОКРАЩЕНИИ
СРОКА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО
ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ЗАКЛЮЧЕННОГО С ЛИЦАМИ, КОТОРЫЕ
ОТНОСИЛИСЬ К КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ЛИЦАМИ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, И
ПРИЛАГАЕМЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ**

Кому:

(Ф.И.О. полностью, адрес)

Уведомление о принятии заявления и прилагаемых к нему документов

Информирую Вас о принятии _____
(наименование уполномоченного органа)
заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного
жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и прилагаемых к
нему документов:

- 1) _____;
- 2) _____.

(наименование уполномоченного органа)

будут запрошены в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____.

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись, фамилия, инициалы)

Исполнитель: _____

(указывается ФИО сотрудника уполномоченного органа,
подготовившего настоящее решение)

Телефон: _____

(указывается рабочий телефон исполнителя)

Приложение 8
к Административному регламенту
министерства строительства
Самарской области
по предоставлению
государственной услуги
«Сокращение срока действия договора
найма специализированного
жилого помещения, заключенного
с лицами, которые относились
к категории детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
лицами из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

ФОРМА РЕШЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Кому:

(Ф.И.О. полностью, адрес)

Решение
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

По результатам рассмотрения Вашего заявления от «__» _____
20__ г. Вам отказано в приеме документов, необходимых для предоставле-
ния государственной услуги «Сокращение срока действия договора найма
специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, кото-
рые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попече-
ния родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попе-
чения родителей» по следующим основаниям:

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в таком исправлении

№ п.п.	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
1.	Заявление представлено в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
2.	Непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.49 Регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
3.	Предоставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.49 Регламента, не заверенных в установленном порядке (в случае поступления в уполномоченный орган по почте)	Указывается исчерпывающий перечень документов, не заверенных в установленном порядке
4.	Представленные документы, предусмотренные пунктом 3.49 настоящего Регламента утратили силу на день обращения за получением государственной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением государственной услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
5.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
6.	Представленные в электронной форме документы, предусмотренные пунктом 3.49 настоящего Регламента, содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
7.	Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом после устранения указанного основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при необходимости)

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 202__

Исполнитель: _____

(указывается ФИО сотрудника уполномоченного органа,
подготовившего настоящее решение)

Телефон: _____

(указывается рабочий телефон исполнителя)