



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 16.06.2026

№ 913

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ министерства
труда и социального развития Краснодарского края
от 26 декабря 2024 г. № 2238 «Об утверждении
административного регламента предоставления
государственной услуги «Предоставление лицам, которые
относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста
23 лет, выплаты на приобретение благоустроенного жилого
помещения в собственность или для полного погашения
кредита (займа) по договору, обязательства заемщика
по которому обеспечены ипотекой»**

В 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 26 декабря 2024 г. № 2238 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой» следующие изменения:

- 1) в пункте 4 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:

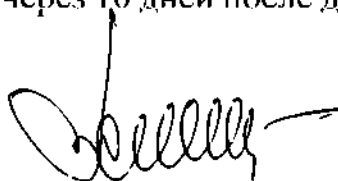
1) направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru;

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 16.06.2026 № 913

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 26 декабря 2024 г. № 2238
(в редакции приказа
министерства труда
и социального развития
Краснодарского края
от 16.06.2026 № 913)

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

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

В 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 лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, включенные в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

За получением государственной услуги может обратиться представитель.

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

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

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством

во взаимодействии с уполномоченным органом.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о предоставлении выплаты;
- решение об отказе в предоставлении выплаты.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется в форме приказа министерства о предоставлении выплаты либо об отказе в предоставлении выплаты на основании решения Комиссии, оформленного в виде протокола.

Результат предоставления государственной услуги в форме выписки из приказа (копии приказа) министерства о предоставлении выплаты и сертификат либо копии приказа министерства об отказе в предоставлении выплаты с информацией о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также о порядке обжалования соответствующего решения, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего акта направляется заявителю (представителю) одним из следующих способов:

на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале.

Указанный приказ направляется в уполномоченный орган посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

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

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

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

- решение о внесении изменений в приказ министерства;
- решение об отказе во внесении изменений в приказ министерства.

Решение о внесении изменений в приказ министерства принимается в форме приказа министерства о внесении изменений, содержащего дату и номер

приказа.

В случае отсутствия оснований для внесения изменений в приказ министерство направляет заявителю (представителю) мотивированное уведомление об отказе во внесении изменений в приказ министерства.

Результат предоставления государственной услуги в виде решения о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений с указанием причин отказа направляется заявителю (представителю) по выбору:

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 Едином портале.

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

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

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

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги вне зависимости от способа направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган, в том числе при обращении заявителя (представителя) через МФЦ либо посредством Единого портала, почтовой связи не должен превышать 35 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты на приобретение жилого помещения продлевается на 5 рабочих дней в случае выявления недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и представленных заявителем (представителем) документах, и направлении заявителю (представителю) запроса об уточнении указанных сведений.

Максимальный срок перечисления средств выплаты на приобретение жилого помещения составляет не более 10 рабочих дней после получения сведений о подтверждении права собственности получателя сертификата на жилое помещение.

Максимальный срок перечисления средств выплаты для погашения ипотеки составляет не более 10 рабочих дней со дня направления получателю сертификата уведомления о принятом уполномоченным органом решения о соответствии приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, о наличии или об отсутствии информации о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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

Срок направления (вручения) заявителю (представителю) решения о внесении изменений либо об отказе внесения изменений составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

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) непосредственно в уполномоченный орган, осуществляется уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа в день подачи указанного заявления и документов.

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

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

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

На официальных сайтах уполномоченных органов или МФЦ, Едином портале размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых уполномоченным органом или МФЦ предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также о требованиях к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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 официальных сайтах уполномоченных органов, а также на Едином портале и 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 не относится к услугам, предоставляемым исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, предоставление которых осуществляется в рамках комплексного запроса.

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

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

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

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

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

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

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

Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 634;

Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852.

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

2.10.5. Заявителю предоставляется возможность получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в виде копии документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами 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 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 разделе 3 приложения к Регламенту.

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

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

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является выявление уполномоченным органом недостоверности и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и представленных заявителем (представителем) документах, указанных в разделе 4 приложения к Регламенту.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении выплаты являются:

отсутствие у заявителя одного (или нескольких) обстоятельств, установленных пунктом 2 статьи 8¹ Федерального закона № 159-ФЗ:

достижение заявителем возраста 23 лет;

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

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

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

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

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

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

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

Министерство отказывает заявителю (представителю) в предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе при наличии следующих оснований:

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

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- профилирование заявителя (представителя);
- прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- реализация сертификата;
- исправление ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.2. Административные процедуры:

3.2.1. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

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

- предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака;
- предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о расторжении брака;
- предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени;
- предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении;
- сведения о доходах и суммах налога физического лица;

сведения о доходах физических лиц из налоговой декларации формы 3-НДФЛ;

предоставление сведений о доходах физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход;

предоставление банками информации о суммах, выплаченных физическому лицу процентов по вкладам (остаткам на счетах);

запрос сведений о наличии (отсутствии) задолженности гражданина по уплате налогов (предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС).

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации – справка о выплатах за период.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги;

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги;

Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр):

запрос выписки из ЕГРН;

запрос выписки из ЕГРН о правах лица на недвижимость до указанной даты;

запрос выписки из ЕГРН о правах лица на недвижимость за период;

запрос выписки из ЕГРН об объекте недвижимости и его правообладателях.

Основанием для направления запроса является необходимость подтверждения сведений, представленных заявителем (представителем);

Министерство обороны Российской Федерации (Минобороны) – запрос подтверждения участия в СВО в витрине Минобороны.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги;

уполномоченный орган местного самоуправления – о соответствии приобретаемого получателем выплаты жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, о признании данного жилого помещения непригодным для проживания и (или) признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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

Основанием для направления запроса является получение от представителя заявителя проекта договора купли-продажи;

Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – получение справки о соответствии (несоответствии) жилых помещений (зданий) требованиям санитарного законодательства.

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

Основанием для направления запроса является получение от представителя заявителя проекта договора купли-продажи;

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги и наличие у заявителя задолженности по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

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

Основанием для направления запроса является обращение заявителя с заявлением за предоставлением государственной услуги.

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

3.2.4. Приостановление предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в разделе 4 приложения к Регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (либо отказе в предоставлении) выплаты приостанавливается со дня направления заявителю (представителю) запроса уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней.

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

Заявитель (представитель) представляет в уполномоченный орган доработанное заявление и (или) доработанные документы в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса непосредственно (лично) или направляет заказным почтовым отправлением.

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

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

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в личный кабинет на Едином портале.

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

Документы о выплате заявителю передается уполномоченным органом в Комиссию, в течение 10 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему.

На основании протокола Комиссии министерство в течение 5 рабочих дней издает распорядительный акт о предоставлении выплаты или об отказе в предоставлении выплаты. Одновременно с выпиской из акта (копией акта) о предоставлении выплаты заявителю министерством направляется сертификат.

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

Принятие решения о предоставлении выплаты или об отказе в ее предоставлении осуществляется в течение 35 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

3.2.6. Предоставление результата государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в форме копии приказа министерства о предоставлении выплаты и сертификата либо копии приказа об отказе в предоставлении выплаты в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего акта направляется заявителю одним из следующих способов:

- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа с использованием Единого портала.

При направлении копии приказа об отказе в предоставлении выплаты заявителю министерством направляется информация о причинах отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также о порядке обжалования соответствующего решения.

3.2.7. Реализация сертификата.

После получения копии приказа министерства о предоставлении выплаты

и сертификата заявитель (представитель) в зависимости от направления реализации сертификата на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой представляет в уполномоченный орган документы, указанные в разделе 3 приложения Регламента, одним из способов:

- непосредственно (лично) в уполномоченный орган;
- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган необходимых документов в зависимости от цели реализации сертификата принимает решение о соответствии (несоответствии) приобретаемого заявителем жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации и уведомление о принятом решении выдает (направляется) заявителю (представителю):

- на бумажном носителе непосредственно (лично);
- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением.

После получения уведомления о принятом уполномоченным органом решении о соответствии приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации, заявитель самостоятельно оформляет правоустанавливающие документы на жилое помещение, приобретенное за счет средств выплаты, и в течение 3 рабочих дней со дня государственной регистрации перехода права на жилое помещение и внесения соответствующих сведений в Единый государственный реестр недвижимости представляет в уполномоченный орган документ, подтверждающий переход права собственности на жилое помещение к получателю сертификата.

Перечисление средств выплаты осуществляется министерством в случае направления средств выплаты:

на приобретение жилого помещения – в течение 10 рабочих дней после получения сведений о подтверждении права собственности заявителя на жилое помещение в размере стоимости жилого помещения, указанного в договоре купли-продажи жилого помещения, на указанный продавцом счет;

в счет полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, – в течение 10 рабочих дней со дня направления получателю сертификата уведомления о соответствии жилого помещения установленным нормам на счет кредитной организации для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой (за исключением штрафов, комиссий, пеней за просрочку исполнения обязательств по указанному кредиту (займу)).

3.2.8. 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, приведенных в разделе 3 приложения к Регламенту.

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, приведена в разделе 5 приложения к Регламенту.

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

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

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

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

правовой акт о внесении изменений в правовой акт о предоставлении выплаты (отказе в предоставлении выплаты);

письменный отказ о внесении изменений в правовой акт о предоставлении выплаты (отказе в предоставлении выплаты).

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 разделе 4 приложения к Регламенту (с учетом идентификатора категорий (признаков) заявителей).

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

Предоставление результата рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения министерством.

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

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

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

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

заявление (запрос) зарегистрировано;

услуга приостановлена;

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

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

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

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. **Выплата** – выплата на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет.

1.2. **Государственная услуга** – государственная услуга «Предоставление лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита

(займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой».

1.3. **Дети-сироты** – лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет.

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

1.5. **Заявители** – лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, включенные в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями.

1.6. **Заявление** – форма заявления приведена в разделе 5 приложения к Регламенту.

1.7. **Комиссия** – комиссия по принятию решений о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении.

1.8. **Министерство** – министерство труда и социального развития Краснодарского края.

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

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

1.11. **Порядок № 1017** – Порядок взаимодействия министерства труда и социального развития Краснодарского края и уполномоченных органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края при предоставлении лицам, указанным в части 1 статьи 5¹ Закона Краснодарского края «Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, утвержденный приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 27 июня 2024 г. № 1017.

1.12. **Постановление Правительства РФ № 634** – постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной

подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

1.14. **Постановление Правительства РФ № 2227** – постановление Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2023 г. № 2227 «Об отдельных вопросах предоставления лицам, указанным в пункте 1 статьи 8¹ Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой».

1.15. **Представители** – доверенное лицо лица, имеющего право на получение государственной услуги.

1.16. **Приказ Минпросвещения России № 883** – приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22 ноября 2023 г. № 883 «Об утверждении Положения о комиссии по принятию решений о предоставлении выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения предоставленного на приобретение жилого помещения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, или об отказе в ее предоставлении».

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

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

1.19. **Решение о соответствии приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации** – решение о соответствии приобретаемого жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, о наличии или об отсутствии информации о признании данного жилого помещения непригодным

для проживания и (или) признании многоквартирного дома, в котором находится данное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

1.20. **Сертификат** – именной документ на приобретение жилого помещения, подтверждающий право на выплату лицам, указанным в пункте 1 статьи 8¹ Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, согласно форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации № 2227.

1.21. **Список** – список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, относившихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями.

1.22. **Уполномоченные органы** – органы местного самоуправления муниципального района (муниципального, городского округа) в Краснодарском крае, осуществляющие отдельные государственные полномочия по предоставлению государственной услуги предоставление лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой, в части в том числе, приема заявлений, сбора документов, проверки жилого помещения.

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

1.24. **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	Идентифи- катор категорий (признаков) заявителей	Перечень отдельных признаков заявителя	Перечень результатов предоставления государственной услуги
1	2	4	3
1	А	Лица, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, включенные в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (их представители)	правовой акт (один из): решения о предоставлении выплаты; решения об отказе в предоставлении выплаты
2	Б	Граждане, ранее обратившиеся за предоставлением выплаты (их представители), по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	правовой акт (один из): решение о внесении изменений в правовой акт о предоставлении выплаты (либо отказе в предоставлении выплаты); решение об отказе во внесении изменений в правовой акт о предоставлении выплаты (либо отказе в предоставлении выплаты)

3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ документов, необходимых для предоставления услуги

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

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

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

1	2	3	4
1.10	А	Выписка из федерального регистра лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки, о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал	<p>предоставляется при подаче заявления в случае принятия заявителем решения об использовании средств материнского (семейного) капитала на приобретение жилого помещения.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.11	А	Документы, подтверждающие участие заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнявшие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии)	<p>предоставляется в случае участия заявителя в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3	4
1.12	А	Договор купли-продажи жилого помещения	<p>предоставляется в уполномоченный орган в случае реализации сертификата на приобретение жилого помещения в собственность:</p> <p>проект договора купли-продажи жилого помещения, приобретаемого за счет выплаты – для принятия решения о соответствии приобретаемого заявителем жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства Российской Федерации, до заключения договора купли-продажи жилого помещения;</p> <p>копия договора купли-продажи жилого помещения, приобретенного за счет выплаты – для перечисления выплаты на приобретение жилого помещения (в форме документа на бумажном носителе, в котором указывается наименование органа, выдавшего сертификат, номер и дата выдачи сертификата, а также что жилое помещение приобретается за счет средств выплаты).</p> <p>Формат подачи документа: непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.13	А	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	<p>правоустанавливающий документ на жилое помещение, приобретенное с использованием средств сертификата, предоставляется в уполномоченный орган в течении 3 рабочих дней со дня государственной регистрации перехода права на жилое помещение и внесения соответствующих сведений в Единый государственный реестр недвижимости.</p> <p>Формат подачи документа: непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3	4
1.14	А	Кредитный договор (договор займа), обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой	<p>предоставляется заявителем (представителем) в уполномоченный орган в случае направления средств выплаты в счет полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой.</p> <p>Формат подачи документа: непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.15	А	Справка кредитора (займодавца) о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом)	<p>предоставляется заявителем (представителем) в уполномоченный орган в случае направления средств выплаты в счет полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой.</p> <p>Формат подачи документа: непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
1.16	А	Копия договора об ипотеке, на основании которого осуществлена государственная регистрация ипотеки	<p>предоставляется заявителем (представителем) в уполномоченный орган в случае направления средств выплаты в счет полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой.</p> <p>Формат подачи документа: непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3	4
1.17	А	Правоустанавливающие документы на жилое помещение, приобретенное с использованием кредитных (заемных) средств	<p>предоставляется заявителем (представителем) в уполномоченный орган в случае направления средств выплаты в счет полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой.</p> <p>Формат подачи документа: непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2. Документы, которые заявителю вправе представить по собственной инициативе:			
2.1	А	Документ, содержащий сведения о рождении несовершеннолетнего ребенка (детей) заявителя (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.2	А	Документ, содержащий сведения о смерти (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3	4
2.3	А	Документ, содержащий сведения о заключении (расторжении) брака, о перемене имени (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.4	А	Сведения (справка) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление либо о прекращении уголовного преследования	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал; через МФЦ – оригинал; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.5	А	Справка о доходах и суммах налога заявителя не менее чем за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением	<p>документ, подтверждающий наличие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудовой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, который обеспечивает ему и его семье среднедушевой доход, превышающий величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявлением.</p> <p>Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>Количество предоставляемых документов – 1</p>

1	2	3	4
2.6	А	Справка об отсутствии у заявителя задолженности по налогам и сборам, иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – при подаче заявления посредством Единого портала прикрепляется скан-копия документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.7	А	Решение налогового органа о предоставлении заявителю отсрочки, рассрочки по уплате налогов и сборов, иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии)	<p>формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>
2.8	А	Заключение об отсутствии у заявителя обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации	<p>документ выдается органом, уполномоченным субъектом Российской Федерации на выдачу такого заключения. Формат подачи документа: через личный кабинет на Едином портале – в виде сканированного документа; непосредственно в уполномоченный орган – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; через МФЦ – оригинал для снятия копии и возврата заявителю; посредством почтовой связи – копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Количество предоставляемых документов – 1</p>

4. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ н/п	Идентифи- катор категории категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в при- еме запроса о предоставлении государ- ственной услуги и документов, необхо- димых для предоставления государственной услуги	Перечень оснований для при- остановления предоставления гос- ударственной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
1	А	2	3	4
			в случае выявле- ния недостовер- ности и (или) не- полноты сведе- ний, содержа- щихся в заявле- нии и докумен- тах, которые за- явитель должен предоставить са- мостоятельно, в соответствии с пунктом 1 таб- лицы 2 приложе- ния к Регламенту	отсутствие у заявителя одного (или нескольких) обсто- ятельств, установленных пунктом 2 статьи 8 ¹ Феде- рального закона № 159-ФЗ: достижение заявителем возраста 23 лет; наличие у заявителя документально подтвержденного не менее чем за двенадцать календарных месяцев, пред- шествующих месяцу обращения с заявлением, дохода не ниже минимального размера оплаты труда от трудо- вой, предпринимательской и (или) иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Феде- рации, который обеспечивает ему и его семье средне- душевой доход, превышающий величину прожиточ- ного минимума на душу населения, установленную в субъекте Российской Федерации по месту жительства заявителя по состоянию на дату обращения с заявле- нием; отсутствие у заявителя задолженности по налогам и

1	2	3	4
			<p>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;</p> <p>отсутствие у заявителя психических заболеваний или расстройств, алкогольной или наркотической зависимости;</p> <p>отсутствие у заявителя судимости и (или) факта его уголовного преследования за умышленное преступление;</p> <p>отсутствие обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания заявителю содействия в преодолении трудной жизненной ситуации</p>
Б	<p>Несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, указанных в Правилах использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ № 852, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) при направлении гражданином заявления и документов в электронной форме</p>	-	<p>отсутствие оснований для исправления опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги «Предоставление лицам, которые относятся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой» документе;</p> <p>непредставление одного или нескольких документов, указанных в таблице 2 приложения к Регламенту</p>

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

5.1. Форма заявления о предоставлении лицам, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, выплаты на приобретение благоустроенного жилого помещения в собственность или для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика по которому обеспечены ипотекой

В орган местного самоуправления

 (наименование муниципального образования
 Краснодарского края)

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, _____

 (Фамилия И.О. (при наличии) заявителя, дата рождения, СНИЛС)

документ, удостоверяющий личность: _____
 (наименование документа, удостоверяющего личность)

 (серия, номер, когда и кем выдан)
 зарегистрирован (-а) по месту жительства по адресу: _____

адрес фактического проживания: _____

телефон, адрес электронной почты: _____

(указывается при наличии)

сведения о представителе заявителя: _____

(Фамилия И.О. (при наличии) и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя)

документ, удостоверяющий личность представителя: _____

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

телефон, адрес электронной почты _____

(указывается при наличии)

Прошу предоставить выплату: _____

(на приобретение благоустроенного жилого помещения / для полного погашения кредита (займа) по договору, обязательства заемщика, по которому обеспечены ипотекой – нужно указать)

Настоящим заявлением подтверждаю, что:
судимости за умышленное преступление _____,

(имеется / не имеется – нужно указать)

уголовное преследование за умышленное преступление в отношении меня _____,

(осуществлялось / не осуществлялось – нужно указать)

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 _____,

(имеется (не имеется) задолженность / имеется (не имеется) рассрочка – нужно указать)

участником специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнявшие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области _____,

(являлся (-ась) / не являлся (-ась) – нужно указать)

приобретение жилого помещения с использованием материнского капитала _____.

(планируется / не планируется – нужно указать)

Членами моей семьи являются:

№ п/п	Фамилия И.О.	Адрес регистрации	Адрес фактического проживания	Родственные отношения

К заявлению прилагаю следующие документы, которые действительны на дату подачи заявления:

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (Фамилия И.О.)

Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные документы:

Дата приема заявления	Регистрационный номер	Подпись специалиста

(линия отрыва)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные документы:

Регистрационный номер	Дата приема заявления	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 И.О. (при наличии))

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

Прошу изложить _____
(указать правильное написание соответствующих данных)

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

- почтовым отправлением;
 лично в Уполномоченном органе;
 личный кабинет на Едином портале.
 лично в МФЦ.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Прилагаемые документы:

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

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

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

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

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

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

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

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует бессрочно.

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

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

« ____ » _____ 20__ г. _____ (дата) (подпись) (Фамилия И.О.) ».

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



А.П. Губа